

Plan de Educación Personalizada



PROGRAMA DE EDUCACIÓN PERSONALIZADA (IEP)

OBJETIVO:

El programa de educación personalizada, o documento IEP, es el acta de las decisiones tomadas por los miembros del equipo en las reuniones del programa IEP. Según el Departamento de Educación de EE.UU, la Ley de Educación para Personas Discapacitadas (IDEA) exige que el programa IEP tenga seis funciones y objetivos distintos, que son:

- a. La reunión del programa IEP sirve como vehículo de comunicación entre los padres y el personal escolar, y les permite, como participantes en igualdad de condiciones, decidir conjuntamente cuáles son las necesidades del menor, qué servicios se le entregarán para satisfacer sus necesidades y qué resultados se podrían prever.
- b. El proceso del programa IEP constituye una oportunidad para resolver las diferencias entre los padres y el organismo, respecto de las necesidades de educación especial de un menor discapacitado: primero, mediante la reunión de programa IEP, y segundo, si fuese necesario, mediante las protecciones procesales disponibles para los padres.
- c. El programa IEP asume un compromiso por escrito de los recursos necesarios para permitir que un menor discapacitado reciba la educación especial y los servicios afines que necesite.
- d. El programa IEP es una herramienta de administración que se utiliza para garantizar que cada menor discapacitado reciba educación especial y servicios afines pertinentes para sus necesidades especiales de aprendizaje.
- e. El programa IEP es un documento de acatamiento/supervisión que puede ser utilizado por personal de supervisión autorizado en cada estamento gubernamental a fin de determinar si un menor discapacitado está efectivamente recibiendo Educación Pública Pertinente Gratuita (FAPE) convenida por los padres y la escuela.
- f. El programa IEP sirve como dispositivo de evaluación para usarse a fin de determinar el grado de avance del menor hacia el logro de los resultados proyectados.

Apéndice C a 34 C.F.R. Sección 300 – Aviso de Interpretación (1981, Resumido)

RESUMEN DE LA LEY FEDERAL:

§ 300.346 Desarrollo, revisión y actualización del programa IEP.

- (a) Desarrollo del programa IEP.
 - (1) Generalidades. En el desarrollo del programa IEP para el menor, el equipo IEP, deberá considerar –
 - (i) Las fortalezas del menor y las inquietudes de los padres para mejorar la educación de su hijo(a);
 - (ii) Los resultados de la evaluación inicial o más reciente del menor; y
 - (iii) Según sea necesario, los resultados del rendimiento del menor en programas de evaluación generales, estatales o distritales.
 - (2) Consideración de factores especiales.
El equipo IEP también deberá –

- (i) En el caso de un menor cuya conducta interfiera con el aprendizaje suyo o de los demás, considerar, si fuera pertinente, estrategias, incluyendo intervenciones, tácticas y apoyo para fomentar la conducta positiva, orientadas a abordar dicha conducta;
 - (ii) En el caso de un menor con aptitud limitada en inglés, considerar las necesidades de lenguaje que guarden relación con su programa IEP;
 - (iii) En el caso de un menor que sea ciego o que tenga impedimento visual, entregar instrucción en el sistema Braille y en el uso de dicho sistema, a menos que el equipo IEP determine, tras efectuar una evaluación de las habilidades de lectura y escritura del menor, y los medios de lectura y escritura pertinentes (incluyendo una evaluación de las necesidades futuras del menor en cuanto a instrucción o uso del sistema Braille), que la instrucción o uso de dicho sistema no es pertinente para el menor;
 - (iv) Considerar las necesidades de comunicación del menor, y en el caso de que sea sordo o tenga dificultades auditivas, considerar sus necesidades de lenguaje y comunicación, las oportunidades de comunicación directa con sus compañeros y personal profesional en su modo de lenguaje y comunicación, nivel académico y su gama completa de necesidades, incluyendo oportunidades para instrucción directa en el lenguaje y modo de comunicación del menor; y
 - (v) Considerar si el menor requiere dispositivos y servicios de asistencia tecnológica.
- (b) **Revisión y Actualización del Programa IEP.** Al efectuar una reunión para revisar, y si fuera pertinente, actualizar el programa IEP de un menor, el equipo IEP deberá considerar los factores descritos en el párrafo (a) de esta sección.
- (c) **Declaración en el programa IEP.** Si, al considerar los factores especiales descritos en los párrafos (a) (1) y (2) de esta sección, el equipo IEP determina que un menor necesita un dispositivo o servicio particular (incluyendo una intervención, facilidad o alguna otra modificación del programa) para que dicho menor reciba educación FAPE, el programa IEP debe incluir una declaración para tal efecto en su programa IEP.
- (d) **Requisito con respecto a un maestro de educación tradicional.** El maestro de educación tradicional de un menor discapacitado, como miembro del equipo IEP, debe hasta donde sea posible, participar en el desarrollo, revisión y actualización del programa IEP del menor, incluyendo la asistencia en la determinación de –
- (1) Intervenciones y estrategias pertinentes para fomentar una conducta positiva; y
 - (2) Ayudas y servicios suplementarios, modificaciones o apoyo para el personal escolar, que se entregarán al menor en conformidad con el artículo § 300.347 (a) (3).
- (e) **Elaboración.** Ninguna parte de esta sección se interpretará como una exigencia de que el equipo IEP incluya información de un componente del programa IEP del menor que ya esté contenida en algún otro componente del programa IEP del menor.

(Autoridad: 20 U.S.C. 1414 (d) (3) y (4) (B) y (e); 34 CFR Sección 300.346)

§ 300.347 Contenido del Programa IEP

- (a) **Generalidades.** El programa IEP de cada menor discapacitado debe incluir –
- (1) Una declaración de los niveles actuales de rendimiento educacional del menor, incluyendo –
 - (i) De qué manera la discapacidad del menor afecta su entorno y el avance en el programa escolar general (es decir, el mismo programa escolar de los menores no discapacitados); o bien
 - (ii) Para menores preescolares, de qué manera la discapacidad afecta la participación del menor en las actividades pertinentes;
 - (2) Una declaración de las metas anuales mensurables, incluyendo logros u objetivos de corto plazo, relacionados con –

- (i) Satisfacer las necesidades del menor que sean el resultado de su discapacidad, para permitirle participar y avanzar en el programa escolar general (es decir, el mismo programa escolar de los menores no discapacitados), o en el caso de menores preescolares, para permitirles participar en sus actividades pertinentes, según corresponda; y
 - (ii) Satisfacer cada una de las demás necesidades del menor que sean el resultado de su discapacidad;
 - (3) Una declaración de la educación especial, servicios afines, ayuda y servicios suplementarios que se entregarán al menor (o en su nombre), y una declaración de las modificaciones o apoyo del programa para el personal escolar que se suministrarán al menor a fin de –
 - (i) Avanzar adecuadamente hacia la obtención de las metas anuales;
 - (ii) Participar y avanzar en el programa escolar general de acuerdo con el párrafo (a) (1) de esta sección y participar en actividades extraprogramáticas y no académicas; y
 - (iii) Educarse y participar con los demás menores discapacitados y no discapacitados en las actividades descritas en esta sección;
 - (4) Una explicación de la medida, si la hubiera, hasta donde el menor no participará con menores no discapacitados en clases tradicionales y en las actividades descritas en el párrafo (a) (3) de esta sección;
 - (5) (i) Una declaración de las modificaciones individuales en la administración de las evaluaciones estatales o distritales de los logros del estudiante que se necesiten para que el menor participe en la evaluación; y
 - (ii) Si el equipo IEP determina que el menor no participará, ya sea parcial o completamente, en una evaluación estatal o distrital que mida los logros del estudiante, una declaración de –
 - (A) Por qué la evaluación no es pertinente para el menor; y
 - (B) Cómo se evaluará al menor;
 - (6) La fecha proyectada para el comienzo de los servicios y modificaciones descritos en el párrafo (a) (3) de la sección, y la frecuencia, lugar y duración previstas para estos servicios y modificaciones; y
 - (7) Una declaración de –
 - (i) Cómo se medirá el avance del menor hacia las metas anuales descritas en el párrafo (a) (2) de esta sección; y
 - (ii) Cómo se informará regularmente a los padres del menor (mediante el envío periódico de tarjetas de calificaciones), por lo menos con la misma frecuencia con que se informará a los padres de menores no discapacitados del avance de sus hijos, en términos de –
 - (A) Su avance hacia las metas anuales; y
 - (B) La medida en la que dicho avance sea suficiente para permitir al menor lograr sus metas a fin de año.
- (b) **Servicios de transición** El programa IEP debe incluir –
- (1) Para cada estudiante discapacitado y a partir de los 14 años (o antes si lo estima pertinente el equipo IEP), una declaración (actualizada anualmente) de las necesidades de servicios de transición del estudiante según los componentes aplicables de su programa IEP, la cual se centre en sus cursos de estudio (tales como la participación en cursos de asignación avanzada o en un programa de educación vocacional); y
 - (2) Para cada estudiante a partir de los 16 años (o antes si lo estima pertinente el equipo IEP), una declaración de los servicios de transición necesarios para el estudiante, incluyendo, si fuera pertinente, una declaración de las responsabilidades compartidas por diversos organismos así como los vínculos necesarios.
- (c) **Cesión de derechos.** En un estado donde se cedan los derechos al alcanzar la mayoría de edad, a partir de por lo menos un año antes de que el estudiante sea mayor de edad, según la ley estatal, el programa IEP del estudiante debe incluir una declaración de que él ha sido informado de sus derechos según la Sección B de la ley, si los hubiera, los cuales le serán cedidos al cumplir la mayoría de edad, en conformidad con el artículo § 300.517.

- (d) Estudiantes con discapacidades condenados siendo adultos y encarcelados en prisiones para adultos. En el artículo § 300.311, secciones (b) y (c) hay reglas especiales en relación con el contenido de los programas IEP para estudiantes discapacitados condenados como adultos y encarcelados en prisiones para adultos.

(Autoridad: 20 U.S.C. 1414 (d) (1) (A) y (d) (6) (A) (ii); 34 CFR Sección 300.347)

§ 300.29 Servicios de transición

- (a) En lo que atañe a esta sección, los servicios de transición describen un conjunto coordinado de actividades para un estudiante discapacitado que –
- (1) Está diseñado dentro de un proceso orientado al logro de resultados, que promueve el paso de la escuela a las actividades postescolares, incluyendo educación postsecundaria, capacitación vocacional, integración laboral (incluyendo empleo con apoyo), continuación de estudios, educación y servicios para adultos, vida independiente o participación en la comunidad;
 - (2) Se basa en las necesidades individuales del estudiante, tomando en cuenta sus preferencias e intereses, e
 - (3) Incluye –
 - (i) Instrucción;
 - (ii) Servicios afines;
 - (iii) Experiencias en la comunidad;
 - (iv) El desarrollo de empleo y otros objetivos de vida adulta postescolar; y
 - (v) Si corresponde, la adquisición de habilidades para la vida diaria y una evaluación vocacional funcional.
- (b) Los servicios de transición para estudiantes discapacitados pueden corresponder a educación especial, siempre y cuando se entregue como instrucción diseñada específicamente, o servicios afines, si hiciera falta para ayudar al estudiante discapacitado a aprovechar la educación especial.

(Autoridad: 20 U.S.C. 1401 (30); 34 CFR Sección 300.29)

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PERSONALIZADA:

El desarrollo del Programa de Educación Personalizada (IEP) se debe centrar en las necesidades educacionales exclusivas del menor y en cómo abordarlas en la medida en que se relacionen con el entorno escolar total. Cuando un programa IEP se desarrolla correctamente, debe avanzar de un año a otro. Entre un programa IEP y el siguiente, debe apreciarse claramente la continuidad entre las metas de largo plazo y los resultados esperados. El formulario del programa IEP de Tennessee, junto con las instrucciones, se puede encontrar en el sitio Web <http://www.state.tn.us/education/msped.htm>.

Al final de este capítulo se encuentra el programa IEP de Tennessee. Para una fácil referencia, está numerado de modo que coincida con cada sección numerada de este manual.

PÁGINA 1 DEL PROGRAMA IEP

Programa de Educación Personalizada de Tennessee (IEP)

Desde ___/___/___ hasta ___/___/___
___ Inicial ___ Anual ___ Interino ___ Apéndice

Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____
Apellido Primer Nombre Segundo Nombre Mes/Día/Año

No. Seguro Social/ID del Estudiante: _____ Sexo: ___M___F Grupo Étnico: I B A H W _____
Especifique

Relación con el Estudiante: (Encierre una) Padre Apoderado Padre Sustituto

Nombre: _____ Teléfono Casa: _____
Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

Dirección: _____ Teléfono Oficina: _____

Residencia del Estudiante (si es distinta): _____ Teléfono Casa: _____

Escuela a la que asiste: _____ Escuela Local (si es distinta): _____
Revisado 03/16/01 Página 1 de 5 Programa de Educación Personalizada

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Establezca un tono positivo para la reunión.
- Siempre se debe estimular a los padres a participar.
- El programa IEP, basado en las necesidades exclusivas del menor, refleja la educación pública pertinente gratuita (FAPE) en el entorno menos restrictivo (LRE).
- Un programa IEP debe comenzar a aplicarse al comienzo del año escolar de cada menor que lo amerite.
- El programa IEP debe ser revisado por lo menos una vez al año y actualizado si fuese pertinente.
- Si el menor está por cumplir catorce años durante la vigencia de este programa IEP, se le debe invitar a participar en las reuniones del programa si el objetivo de éstas es analizar los servicios de transición.
- El proceso del programa IEP se debe enfocar en torno a los resultados.
- El Equipo IEP puede considerar el uso de una agenda para el programa IEP, así como nombrar a un escribiente para que tome notas y/o desarrolle el programa IEP por escrito.

1. INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA

INSTRUCCIONES:

- A. El año académico que aparece al principio de la página debe reflejar el año escolar para el cual se redactó el programa IEP. Debe escribirse desde el principio (con formato mes, día y año) hasta el término del programa IEP. Un programa IEP sólo sirve para 365 días (un año) a partir de la fecha en que los miembros del Equipo IEP lo firmen (en la fecha en que se haya efectuado la reunión).
- B. La segunda línea debe indicar el tipo de reuniones que se han convenido para este estudiante con el fin de desarrollar la información y/o actualizar el programa IEP.
- C. Programa IEP Interino

Los estudiantes que tengan derecho a educación especial y servicios afines, y que los hayan estado recibiendo pueden ser asignados temporalmente a un programa de educación especial cuando se necesite información adicional para poder determinar la asignación adecuada para el estudiante. La asignación se debe efectuar en los siguientes términos:

- El Equipo IEP debe desarrollar un programa de educación personalizada interino.
- El programa IEP interino debe incluir todos los componentes del programa IEP tradicional.
- El Equipo IEP debe recomendar una asignación temporal para el estudiante según los requisitos estatales.
- La asignación interina no debe superar un período de treinta (30) días calendario.
- Los padres deben otorgar su consentimiento para la asignación interina.

D. El maestro y los padres deben completar la información demográfica para garantizar su exactitud.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- **Confirme los datos demográficos para garantizar su exactitud.**
- **Al completar el programa IEP, NO deje secciones en blanco.**

INFORMACIÓN DESCRIPTIVA ACTUAL

Información Descriptiva Actual:

Describe las fortalezas del estudiante: _____

Describe las preocupaciones de los padres sobre la educación de su hijo(a): _____

Describe de qué manera la discapacidad del menor afecta su participación y avance en el programa escolar general: _____

2. FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE

INSTRUCCIONES: Describa brevemente las fortalezas y habilidades actuales del estudiante, y la forma en que aprende.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Los puntajes académicos/de pruebas no son pertinentes para esta sección; se analizarán posteriormente en el programa IEP.
- Esta sección está dedicada a las necesidades de información de los maestros sobre el menor y su manera de aprender.
- Solicite a los padres y maestros información sobre las fortalezas, capacidades e intereses del menor.
- Considere una **gran variedad de entornos** tales como el hogar, escuela y comunidad.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Qué fortalezas exhibe este estudiante que se puedan tomar en cuenta al momento de elaborar su programa IEP?
- ¿Qué habilidades actuales exhibe este estudiante que se puedan tomar en cuenta al elaborar su programa IEP?
- ¿Cuáles son los intereses del menor en su hogar y en la comunidad?

EJEMPLOS DE FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE:

- Sandra es cooperadora y se esfuerza mucho al hacer sus tareas. Es amistosa, tiene un gran sentido del humor y una personalidad agradable.
- Alejandro tiene excelentes habilidades de razonamiento verbal. Le encantan las ciencias naturales y sociales, y contribuye a las discusiones en el aula de clases. Le encanta cantar en el coro de la escuela.

3. PREOCUPACIONES DE LOS PADRES

INSTRUCCIONES: Describa brevemente las preocupaciones de los padres sobre la educación de su hijo(a):

No deje esta sección en blanco. Si ninguno de los padres asistió a la reunión, deje constancia de ello. Si los padres proporcionaron información antes de la reunión, deje constancia de ello en esta sección.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Algunas veces las preocupaciones de los padres parecen no guardar relación con el entorno educacional. De ser así, solicite información adicional para determinar la relación con el plan educacional del menor.
- El Equipo IEP **debe** considerar las preocupaciones de los padres en la medida en que se relacionen educacionalmente con el menor.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Cuáles son las áreas en las que el padre/madre quisiera que su hijo(a) se concentrara más?
¿Menos?
- ¿Qué esperanzas tienen los padres para el menor respecto de su educación y futuro?
- ¿Qué obstáculos visualizan los padres en el camino?

EJEMPLOS DE LAS PREOCUPACIONES DE LOS PADRES:

- Debido a su impedimento físico, los padres de Sandra están preocupados porque se atrase en las tareas escritas.
- Durante la última entrevista del maestro con los padres, la madre de Daniela se mostró preocupada porque su hija no tuviera éxito si le asignaban a un grupo grande.

4. DESCRIBA DE QUÉ MANERA LA DISCAPACIDAD DEL MENOR AFECTA SU PARTICIPACIÓN Y AVANCE EN EL PROGRAMA ESCOLAR GENERAL

INSTRUCCIONES: Describa brevemente de qué manera la discapacidad del menor afecta su participación y avance en el programa escolar general (es decir, el mismo programa escolar de los menores no discapacitados). Incluya ajustes, servicios y facilidades utilizados anteriormente por el menor y que hayan dado resultados, permitiéndole participar en el programa escolar general.

Para los menores preescolares, según corresponda, describa de qué manera las características de la discapacidad afectan la participación del menor en las actividades pertinentes. (“Actividades pertinentes” se refiere a las habilidades o hitos de desarrollo adecuados para la edad que generalmente otros menores de la misma edad hubiesen logrado (o estuvieran por lograr.)

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Esto es una “instantánea” actual del menor que incluye las facilidades que está utilizando el estudiante en el entorno del programa escolar general.
- Describa las características/necesidades exclusivas del menor y cómo inciden o afectan el avance y participación en el programa escolar general.
- Revise las evaluaciones, muchas de ellas abordan las necesidades del alumno y cómo satisfacerlas.
- Preste atención a las facilidades y ajustes que se han hecho en el pasado.
- Recuerde que ello **NO** justifica la remoción del menor de las clases tradicionales.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Cómo afectan o inciden estas necesidades del menor en su participación y/o avance en el programa escolar general?
- ¿Cuál es el aspecto de la discapacidad que limita la plena participación en el programa escolar general?
- Para un menor preescolar, ¿cómo afecta esta discapacidad su participación en las actividades pertinentes?
- ¿Qué estrategias programáticas/de instrucción han (o no han) sido eficaces para el menor?
- ¿Qué facilidades/modificaciones efectuadas en beneficio del menor le han permitido permanecer o acceder a un entorno educacional tradicional?

EJEMPLOS DE CÓMO LA DISCAPACIDAD DE UN MENOR AFECTA SU PARTICIPACIÓN Y AVANCE EN EL PROGRAMA ESCOLAR GENERAL:

- Las deficiencias lingüísticas receptivas de Juan con frecuencia lo confunden y atemorizan, haciéndolo abandonar o insultar a los demás. Ha tenido éxito en grupos pequeños, horarios visuales, espacio estructurado y selecciones/elecciones limitadas en las pruebas.
- Benjamín ha requerido apoyo de instrucción individual y/o en grupos pequeños para lograr el éxito en el aula para la primera infancia. Su programa de instrucción ha incluido oportunidades frecuentes para adquirir y practicar habilidades utilizando el equipo adaptativo pertinente.
- Roberto presta poca atención y tiene dificultades para hacer sus tareas. Roberto ha tenido resultados más satisfactorios utilizando una hoja de tareas semanal, recibiendo correcciones inmediatas en proyectos y tareas, y utilizando comunicación frecuente entre el hogar (padres) y la escuela (personal docente).
- Guillermo puede dominar ciertos conceptos fundamentales, pero tiene dificultades para seguir el ritmo de avance en una clase tradicional. Necesita ayuda para todas las actividades cotidianas. Para que Guillermo participe en clases tradicionales, requiere instrucción previa sobre conceptos básicos. Algunas de las facilidades utilizadas han sido grabadoras (para grabar la conferencia y discusión en el aula), tareas abreviadas, tiempo adicional para completar tareas y pruebas, pruebas orales, transparencias, entregarle al estudiante copias de los apuntes y materiales grabados en cinta.
- La velocidad de respuesta de Tomás es muy lenta. Cuando se le da el tiempo e indicaciones adecuados, normalmente puede dominar conceptos básicos. Las facilidades previas incluyen tareas abreviadas y pruebas más cortas.
- El problema a la vista de Juan limita su capacidad para ver las tareas en el pizarrón. Entre las facilidades y/o modificaciones que se han incluido se cuentan libros con letra grande, sentarlo cerca del pizarrón y usar una grabadora e instrucción en Braille.

PÁGINA 2 DEL PROGRAMA IEP – SECCIÓN SUPERIOR

Escriba “Sí” o “No” bajo la columna “Excepcional” para cada área evaluada. Recuerde que las áreas bajo el título "Excepcional" requieren completar una Hoja de Metas.

Área Evaluada	Niveles Actuales de Rendimiento Los niveles operativos deben, cuando sea posible, incluir datos basados en normas y/o criterios, e información descriptiva sobre las áreas de carencia del estudiante.	Fuentes de Información:	Fecha	Excepcional Sí/No
Prevocacional/ Vocacional				

Revisado 03/16/01

Página 2 de 5

Programa de Educación Personalizada

5. ÁREA EVALUADA

INSTRUCCIONES: Para una evaluación inicial, enumere todas las áreas que se evaluaron. Tras la revisión anual, aborde sólo las áreas que continúen en calidad de excepcional en relación con el programa IEP anterior. Si se han identificado áreas adicionales durante el año escolar, se deben incluir en esta sección. Si se requieren páginas adicionales para escribir declaraciones en las secciones “Área Evaluada” y “Niveles Actuales de Rendimiento”, inserte una página adicional en el programa IEP.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- La información en esta sección es un resumen de las áreas evaluadas.
- Estas áreas deben incluir todas las categorías generales operativas pertinentes para la programación educacional. Entre ellas se pueden incluir habilidades académicas, socioemocionales, comunicacionales, sensoriales, perceptivas, de autoayuda y prevocacionales/vocacionales. Las habilidades académicas incluirían la expresión escrita, cálculos/razonamiento matemático, comprensión de lectura y lectura básica, comprensión auditiva y expresión oral.
- Cuando sea posible, utilice las áreas de deficiencias identificadas, no asignaturas.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Cuáles son las principales áreas de preocupación educacional para este menor?
- ¿Proporcionan estas áreas un panorama global del menor?
- ¿Hay otras áreas de preocupación que el Equipo IEP deba abordar o evaluar?

Para las revisiones o reevaluaciones anuales:

- Tras revisar el programa IEP, ¿qué áreas continuarán en calidad de excepcional?
- ¿Se ha identificado alguna otra? De ser así, ¿han sido abordadas en el programa IEP?

6. NIVELES ACTUALES DE RENDIMIENTO

INSTRUCCIONES: Complete los niveles actuales de rendimiento utilizando datos basados en las normas y/o criterios, e información descriptiva para cada área excepcional del menor. Si se aplican pruebas anuales antes y después de las evaluaciones de logros, tales resultados se deben incluir en esta sección. Tras la revisión anual, aborde sólo las áreas que continúen en calidad de excepcional. Si se identificaron áreas adicionales durante el año escolar, también se deben incluir en esta sección.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Los datos de la evaluación pueden provenir de múltiples fuentes dentro de los últimos tres años.
- Si se aplican pruebas anuales antes y después de las evaluaciones de logros a los estudiantes a fin de determinar su avance, estos puntajes se deben usar para desarrollar las metas actuales del programa IEP.
- Los niveles actuales de rendimiento incluyen información descriptiva, datos basados en las normas y/o criterios que indican si un menor está actualmente rindiendo y es la base del Equipo IEP para determinar las necesidades del menor.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Proporcionan las evaluaciones suficientes datos reales para obtener un punto de partida desde el cual medir el avance?
- ¿Se han incluido los datos descriptivos y los basados en normas y/o criterios?

7. FUENTES DE INFORMACIÓN

INSTRUCCIONES: Documente la fuente de datos según los niveles actuales de rendimiento. Esto no sólo incluye el nombre de las pruebas basadas en normas y/o criterios (por ejemplo, Matemática Fundamental, T.O.W.L., Woodcock-Johnson, etc.), sino también incluye las pruebas elaboradas por maestros, procedimientos Cloze, entrevistas a los padres, inventarios, escalas de clasificación, observaciones, evaluaciones prácticas de la conducta, historiales médicos o sociales, evaluaciones vocacionales o cualquier otra fuente de información válida, como por ejemplo, informes médicos.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Si el menor tiene menos de catorce años, se deben evaluar las habilidades prevocacionales.
- A partir de los catorce, los datos de la evaluación vocacional amplia se deben incluir en la carpeta del menor.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Entregan las fuentes de información un punto de partida desde el cual desarrollar el programa de este estudiante?
- ¿Se han recopilado datos suficientes?
- ¿Son los datos pertinentes para elaborar el programa IEP de este menor?
- ¿Tiene el menor catorce años o más, o cumplirá esa edad durante la vigencia de este programa IEP? De ser así, ¿se ha efectuado una evaluación vocacional amplia?

8. FECHA

INSTRUCCIONES: Escriba la fecha en que se aplicó cada evaluación.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- Ésta corresponde a la fecha en que se aplicó la prueba, escala, etc. **NO** es la fecha en que se adquirió.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- ¿Cuál es la fecha de la prueba, escala, observación o declaración de calificación?

9. EXCEPCIONAL (SÍ/NO)

INSTRUCCIONES: Todas las áreas evaluadas se deben abordar **y además** se debe determinar si el área es excepcional o no. Tras la evaluación o reevaluación inicial aborde todas las áreas que se catalogaron con un “sí” o “no”. Para el programa IEP que se efectúe después de la revisión anual, aborde sólo aquellas áreas que continúen siendo excepcionales, así como las nuevas áreas que se hayan identificado durante el año escolar.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- Cada área marcada como excepcional se debe abordar en una hoja de metas.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- ¿El rendimiento del menor es excepcional?

10. PREVOCACIONAL/VOCACIONAL

INSTRUCCIONES: Dependiendo de la edad del menor, se debe incluir una evaluación vocacional o la información obtenida de una observación/lista de revisión hecha por un maestro prevocacional.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- **Prevocacional - para estudiantes menores de 14 años**, la clasificación de excepcional se determina mediante la observación o lista de revisión hecha por el maestro.
- **Vocacional – Para estudiantes de 14 años o más**, la clasificación de excepcional se determina mediante una *evaluación vocacional amplia* que aborda los *intereses y aptitudes* (como mínimo) de un estudiante.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- Para los menores que aún no cumplan los 14 años de edad, ¿se ha efectuado una evaluación prevocacional?
- Para los estudiantes de 14 años de edad y más, ¿se ha efectuado una evaluación vocacional amplia?

PÁGINA 2 DEL PROGRAMA IEP – SECCIÓN INFERIOR

Consideración de Factores Especiales para el Desarrollo del Programa IEP:

- ¿Tiene el menor aptitud limitada en inglés? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿cuál es su lengua materna?

- ¿El menor es ciego o tiene dificultades visuales? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿necesita instrucción en Braille? _____
- ¿Tiene el menor necesidades de comunicación? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿cuáles son? _____
- ¿Es el menor sordo o tiene dificultades auditivas? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿el Equipo IEP consideró:
 - las necesidades lingüísticas y de comunicación del menor; ___ Sí ___ No
 - oportunidades para comunicaciones directas con compañeros y personal profesional en el lenguaje y modo de comunicación del menor; ___ Sí ___ No
 - oportunidades necesarias para instrucción directa en el lenguaje y medio de comunicación del menor? ___ Sí ___ No
- ¿Es necesario usar tecnología asistencial para poner en práctica el programa IEP del menor? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿qué se necesita? _____
- ¿Impide la conducta del menor su aprendizaje o el de los demás? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿ha evaluado el Equipo IEP la conducta del menor en las siguientes formas: ___ Evaluación Conductual Práctica, ___ Plan de Intervención Conductual, ___ Facilidades, ___ Metas y Objetivos, ___ Otros.
- ¿En qué lugar del programa IEP aparece la información anterior? _____.

11. CONSIDERACIÓN DE FACTORES ESPECIALES

INSTRUCCIONES:

Si el Equipo IEP determina que un menor necesita un dispositivo o servicio particular (incluyendo una intervención, facilidad o alguna otra modificación del programa) para recibir FAPE, se debe incluir una declaración para tal efecto en el programa IEP.

Para cada área enumerada, escriba “sí” o “no”. Si se necesita una declaración adicional, inclúyala en un lugar donde se pueda encontrar fácilmente en el programa IEP.

- **Ceguera/Impedimento Visual** – En el caso de un menor ciego o con un impedimento visual, se debe proporcionar instrucción y/o uso del sistema Braille **a menos que** el Equipo IEP determine que la instrucción o uso del sistema Braille no sea pertinente para el menor. Esta determinación se adopta tras evaluar las habilidades, necesidades y medios pertinentes de lectura y escritura del menor (incluyendo una evaluación de sus necesidades futuras en cuanto a instrucción o uso del sistema Braille).
- **Aptitud Limitada en Inglés** – En caso de un menor con aptitud limitada en inglés, considere las necesidades lingüísticas del menor en la medida en que éstas guarden relación con el programa IEP del menor.
- **Dispositivos y Servicios de Asistencia Tecnológica** – El Equipo IEP debe tomar en cuenta si el menor requiere dispositivos y servicios de asistencia tecnológica.
- **Necesidades de Comunicación del Menor** – El Equipo IEP debe considerar las necesidades de lenguaje y comunicación del menor. Para un menor sordo o con dificultades auditivas, considere las oportunidades para la comunicación directa con sus compañeros y personal profesional, incluyendo las oportunidades para la instrucción directa en el lenguaje y modo de comunicación del menor.
- **Conducta** – Si la conducta del menor impide su aprendizaje o el de los demás, considere estrategias, incluyendo intervenciones, estrategias y apoyo para fomentar la conducta positiva, orientadas específicamente a lograr dicha conducta.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Si el Equipo IEP determina que ciertos factores podrían impedir el aprendizaje, los resultados deben mencionarse en el programa IEP.
- Estos factores especiales deben ser considerados por el Equipo IEP al elaborar, revisar y actualizar el programa IEP.
- Cuando corresponda, la consideración de estos factores debe incluir una revisión de los datos de evaluación y las necesidades observadas del menor.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Tiene el menor algún impedimento visual? Basándose en una evaluación de las habilidades, necesidades y medios pertinentes del estudiante, ¿qué instrucción (si la hubiere) en Braille o uso de dicho sistema necesita?
- ¿Domina el menor el idioma inglés? ¿Se han abordado las necesidades lingüísticas del menor?
- ¿Necesita el menor dispositivos o servicios de asistencia tecnológica?
- ¿Cuáles son las necesidades de comunicación o lenguaje del menor? Esto incluye a menores sordos o con dificultades auditivas, y a menores que no hablan.
- ¿Impide la conducta del menor su aprendizaje o el de los demás? De ser así, ¿se están abordando las necesidades conductuales del menor?

PÁGINA 2a DEL PROGRAMA IEP

PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSICIÓN

Esta página del programa IEP se debe completar para los menores que tengan **catorce años de edad o más**. También se puede completar para los estudiantes menores de catorce años si el Equipo IEP lo estima pertinente. **Si un menor cumple catorce años de edad durante el año que esté recibiendo su programa IEP**, el Equipo IEP completará esta página.

¿Se ha aplicado una evaluación vocacional amplia? ___Sí ___No

Planificación de Servicios de Transición (comenzando a la edad de 14 años, o antes)

Resultados Deseados Postescolares	
Empleo: _____	Educación/Capacitación Postsecundaria: _____
Vida Independiente/Apoyada: _____	Participación en la Comunidad: _____

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

12. EVALUACIÓN VOCACIONAL AMPLIA

Complete la pregunta: ¿Se ha aplicado una evaluación vocacional amplia?

Se debe completar una evaluación vocacional amplia a cada menor que tenga derecho a los servicios **antes de que cumpla catorce años**. Una evaluación vocacional amplia incluye una evaluación de los intereses y aptitudes del menor. Se ha de utilizar para ayudar a destacar las preferencias e intereses del menor y para contribuir a desarrollar su plan de servicios de transición. Establece un punto de partida desde el cual comenzar los servicios relacionados con la transición.

13. RESULTADOS DESEADOS POSTESCOLARES

INSTRUCCIONES: Esta sección se debe completar antes de que el menor cumpla **14 años**. Si el Equipo IEP determina que es adecuado, podría completarla antes. Basándose en las preferencias e intereses del menor, la evaluación vocacional amplia, la información y el aporte actuales de los padres, el Equipo IEP debe describir los objetivos educacionales o laborales previstos, los preparativos de vida y la participación en la comunidad previstos. Los resultados de estas metas de largo plazo se deben reflejar en *una gran variedad de entornos*.

Lo ideal es asegurar que el Equipo IEP se concentre en las áreas que se deban abordar de los menores, a fin de que éstos logren una transición satisfactoria de la educación secundaria a la vida adulta.

Las áreas enumeradas en el programa IEP no necesariamente las incluyen todas. Dependiendo de las necesidades de cada menor individual, el Equipo IEP puede escoger abordar más áreas que las que se incluyan en el programa IEP.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Esta sección se debe completar en el año en el que el menor cumpla 14 años de edad, o antes si el Equipo IEP así lo prefiere.
- Los resultados deben fomentar el paso de las actividades escolares a las postescolares, incluyendo educación postsecundaria, entrenamiento vocacional, integración laboral (incluyendo empleo con apoyo), continuación de estudios, educación y servicios para adultos, vida independiente o participación en la comunidad; y deben basarse en las necesidades individuales del estudiante tomando en cuenta sus preferencias e intereses. (§ 300.29)
- Los *Resultados Postescolares* deben ser realistas para que el menor los logre en el futuro.
- Estas áreas se deben revisar anualmente y actualizarse si fuese necesario hasta que el menor se gradúe de la escuela secundaria o bien abandone el entorno de dicha escuela.
- A la edad de catorce años, o antes, y cada vez que se consideren los servicios de transición, el menor **debe** ser invitado a asistir a la reunión y firmar el programa IEP como miembro del equipo.
- Si el menor no puede asistir a la reunión, se deben incluir sus preferencias e intereses en esta sección.
- El menor debe indicar sus metas en cuanto a lo que desea hacer tras salir de la secundaria.
- La planificación de transición debe involucrar al estudiante, a los miembros del Equipo IEP y a cualquier organismo responsable por los servicios y/o pagos.
- Si desea información adicional sobre la planificación de los servicios de transición, consulte el manual de transición *Conexiones de Tennessee (Tennessee Connections)*.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Qué desea hacer este menor tras salir del entorno escolar?
- ¿Son estas metas realistas?
 - ¿Dónde desea vivir el estudiante?
 - ¿Cómo planea llegar al trabajo/escuela?
 - ¿Quiénes son las personas de las que puede depender para que le ayuden y guíen?
 - ¿En qué comunidad/área de la ciudad desea vivir el estudiante?
 - ¿En qué actividades de entretenimiento desea participar el estudiante?

EJEMPLOS DE RESULTADOS POSTESCOLARES:

Ejemplo No 1:

Los resultados postescolares deseados de José son:

Empleo: área de la electrónica de computadoras

Educación/Capacitación Postsecundaria: explorar posibles opciones profesionales mediante clases en la universidad de la comunidad y continuar tomando cursos técnicos en la escuela.

Vida Independiente/Apoyada: vivir en un apartamento cercano a la universidad de su comunidad

Participación en la Comunidad: disfrutar actividades con amigos

Ejemplo No 2:

Los resultados postescolares deseados de Jaime son:

Empleo: trabajar en un negocio minorista donde tenga la oportunidad de interactuar con muchas personas durante el día.

Educación/Capacitación Postsecundaria: buscar oportunidades para trabajos de jornada parcial mediante programas de aprendizaje basados en el trabajo

Vida Independiente/Apoyada: vivir con algunos de sus amigos antes de casarse

Participación en la Comunidad: conversar con los estudiantes de secundaria sobre la importancia de ser voluntario.

14. NECESIDADES DE SERVICIOS DE TRANSICIÓN

Necesidades de Servicios de Transición

Grado: 9 Curso de Estudio: _____

Grado: 10 Curso de Estudio: _____

Grado: 11 Curso de Estudio: _____

Grado: 12 Curso de Estudio: _____

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Esta sección se debe completar antes de que el menor cumpla **14 años**. Si el Equipo IEP determina que es adecuado, podría completarla antes. Se concentra en las experiencias educacionales y de instrucción en las que un menor necesita ayuda para obtener los resultados postescolares que desee y prepararse para la vida adulta.

Las necesidades de servicios de transición deben:

- proporcionar la identificación y planificación de cursos que el menor tomará en cada grado y que lo ayudarán a lograr las metas postescolares, resultados y diploma que desee;
- guardar relación directa con las metas del menor tras su educación secundaria;
- vincular el curso de estudio o concentración de carrera con sus metas postescolares;
- ser revisadas y actualizadas anualmente.

Esta sección se debe completar de una de las tres siguientes maneras. El Equipo IEP puede:

- escribir una declaración sobre los cursos de estudio del menor (tales como la participación en cursos avanzados de asignación o en un programa de educación vocacional);
- adjuntar una copia del plan de estudio de cuatro años del menor; o bien
- nombrar los cursos que el menor debe tomar para alcanzar las metas que desee.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Esta sección se debe completar en el año en que el menor cumpla 14 años de edad y se debe revisar cada año de ahí en adelante.
- Los cuatro años del curso de estudio del menor se deben desarrollar de modo que reflejen los cursos que necesitará el menor a fin de obtener sus “Resultados Deseados Postescolares”.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- ¿Permiten el curso de estudio, el plan de cuatro años o los cursos individuales de la escuela anteriores que el menor logre sus resultados deseados postescolares?
- ¿Se ha informado al menor de todos los servicios postescolares y apoyos que necesitará antes de dejar el entorno escolar?

EJEMPLOS DE DECLARACIÓN DE NECESIDADES DE SERVICIOS DE TRANSICIÓN:

- (Uno de los resultados postescolares de José era conseguir **Empleo**. Deseaba ingresar al campo de la electrónica informática tras graduarse.)
Grado 9: Cursos preparatorios de la universidad, exploración de carreras
Grado 10 Cursos preparatorios de la universidad, oportunidades de participación laboral
Grado 11 Concentración en ingeniería y tecnología, Educación Vocacional Cooperativa
Grado 12 Concentración en la ingeniería y tecnología, Educación Vocacional Cooperativa
- (La meta postescolar de **Empleo** de Jaime era trabajar en una tienda minorista.)
Grado 9 Área vocacional, clase de Inglés de Recursos, exploración de carreras
Grado 10 Área vocacional, clase de Inglés de Recursos, oportunidades de participación laboral
Grado 11 Cursos en matemáticas para tecnología, clase de Recursos de Inglés, internado y/u oportunidades de participación laboral
Grado 12 Cursos de tecnología, clase de Recursos de inglés, Educación Vocacional Cooperativa

15. SERVICIOS DE TRANSICIÓN

Servicios de Transición (comenzando a la edad de 16 años, o antes)

Área de Servicio	Necesidad Sí/No	Actividades/Estrategias (Todas las actividades/estrategias que estén a cargo de la educación especial y se vayan a poner en práctica este año deben mencionarse en las hojas de metas.)	Organismo/ Responsabilidades
Instrucción:			
Servicios Afines:			
Experiencias en la Comunidad:			
Objetivos Laborales y de Vida Adulta Postescolar:			
Objetivos de la Vida Diaria: (si corresponde)			
Evaluación Vocacional Funcional: (si corresponde)			

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Esta sección se debe completar antes de que el menor cumpla 16 años. Si el Equipo IEP determina que es adecuado, podría completarla antes. El Equipo IEP debe revisar las preferencias e intereses del menor, la información y opiniones actuales de los padres, incluyendo las evaluaciones vocacionales y demás material pertinente para determinar cuáles áreas se deben abordar.

Si algún área de servicio aparece marcada “sí”, se deben desarrollar las actividades/estrategias que fomenten el paso de la escuela a las metas de resultados postescolares del menor. Estas actividades se deben desarrollar entre la escuela y cualquier otro organismo para garantizar que el estudiante tenga una transición satisfactoria entre la educación y la vida adulta.

Si la actividad/estrategia es responsabilidad del sistema educacional Y ADEMÁS existe una necesidad de servicios o apoyo educacionales especiales, se deben fijar por escrito tanto una meta anual como objetivos de corto plazo o bien incluirlos en otra hoja de metas. Sin embargo, cuando no se necesiten servicios de educación o apoyo, no es necesario escribir la meta anual ni los objetivos de corto plazo.

Las áreas de servicio incluyen:

Instrucción es el uso de técnicas formales para impartir conocimientos y generalmente se proporciona en las escuelas (es decir, tutorías, clases de educación general, etc.). Otros organismos podrían proporcionar actividades de instrucción tales como educación básica para adultos y educación postsecundaria.

Los Servicios Afines son aquéllos que se requieren para ayudar a un estudiante discapacitado a fin de que aproveche los servicios de transición de educación especial, tales como la obtención de información y material para servicios de vivienda y/o escolares postsecundarios, seguridad laboral, servicios para salud mental y retardo mental (MH/MR), servicios de seguro social, formación de redes de respaldo social y apoyo de largo plazo. El sistema educacional u otros organismos podrían proporcionar estos servicios.

Experiencias en la Comunidad son aquellos servicios suministrados fuera del establecimiento educacional propiamente tal, en entornos comunitarios por la escuela y otros organismos (es decir, experiencias laborales en la comunidad, programas de capacitación en el lugar de trabajo, transporte, asesoría comunitaria, centros de vida independientes, proveedores de servicios para adultos, etc.). El sistema educacional u otros organismos podrían proporcionar estos servicios.

Los Objetivos de Empleo/Vida Adulta Postescolar corresponden a servicios orientados a la obtención de un trabajo/carrera, y otras importantes actividades de la vida adulta. También incluyen servicios ocasionales, tales como la inscripción electoral, preparación de formularios de impuestos, arriendo de casa, acceso a servicios médicos, acceso a servicios de ingreso suplementario SSI, etc. El sistema escolar y otros organismos podrían proporcionar estos servicios.

Objetivos de la Vida Diaria son aquellas actividades que los adultos realizan cotidianamente (es decir, preparar comida, hacer presupuestos, mantener una casa, pagar cuentas, cuidar su ropa, hacer el aseo personal, etc.). El sistema educacional u otros organismos podrían proporcionar estos servicios.

Evaluación Vocacional Funcional es una evaluación que proporciona información acerca de los intereses, aptitudes y habilidades laborales/profesionales. Se puede obtener llevando a cabo evaluaciones u observaciones de situaciones específicas, o mediante medidas formales, y debe tener un enfoque práctico. La evaluación puede ser utilizada por el Equipo IEP para especificar los servicios que pudiera necesitar un menor. El sistema educacional u otros organismos podrían proporcionar estos servicios.

*Descripciones de áreas de servicio adaptadas de *Individuals with Disabilities Education Act: Transition Requirements - A Guide for States, Districts, Schools and Families (Ley de Educación para Personas Discapacitadas - Requisitos de Transición – Una guía para estados, Distritos, Escuelas y Familias)* J. Storms, L. DeStefano, E. O'Leary, 1996.

Entre algunas de las preguntas que se podrían hacer para cada *Área de Servicio* se podrían incluir:

Instrucción:

- ¿Necesitará el estudiante apoyo financiero para la educación postsecundaria? (por ejemplo, ubicación y postulación a subsidios, préstamos, becas)
- ¿Tendrá el estudiante que rendir exámenes de admisión a la universidad? (por ejemplo, inscripción y preparación del examen, ubicación de los centros de prueba, transporte al centro de prueba)
- ¿Necesita el estudiante oportunidades de exploración de carreras o profesiones?
- ¿Qué objetivos/cursos académicos respaldarán la puesta en práctica de la declaración de transición de resultados postescolares? (Si se necesita un curso específico de secundaria para concretar la declaración de transición de resultados postescolares, ¿cuáles son las aplicaciones prácticas que se deben abordar? Ejemplo: Matemáticas aplicadas - ¿Usará calculadora el estudiante para hacer sus compras y administrar su dinero?)

Servicios Afines:

- ¿Qué servicios afines (por ejemplo, terapia laboral (OT), terapia física (PT), asesoría, asistencia tecnológica, etc.) necesitará el estudiante para aprovechar los servicios de transición (es decir, instrucción, experiencias en la comunidad, habilidades para la vida adulta, etc.)?
- ¿Requerirá el estudiante servicios de transporte para recibir servicios afines?

Experiencias en la Comunidad:

- ¿Participará el estudiante en ligas deportivas en su comunidad? (por ejemplo, liga de la ciudad, liga de su iglesia, como jugador, entrenador, administrador, ayudante o espectador)
- ¿Necesitará el estudiante un programa diario? (por ejemplo, YMCA durante varias horas antes de volver a su hogar)
- ¿Se transportará el estudiante por su cuenta en la comunidad? (por ejemplo, en forma independiente (automóvil, bicicleta), transporte público (autobús, taxi), especializado (furgoneta, vehículo para silla de ruedas))

Objetivos Laborales y de Vida Adulta Postescolar:

- ¿Vivirá el estudiante en forma independiente? De no ser así, ¿dónde residirá el estudiante y qué tipo de capacitación necesitará para su independencia dentro del entorno de vida propuesto? De ser así, ¿qué tipo de apoyo, si es que se necesitará alguno?
- ¿Necesitará el estudiante administrar sus finanzas personales? (por ejemplo, qué es un cheque de sueldo y cómo funciona el sistema, postulación a ingreso suplementario SSI, estampillas para alimentación, seguro, trámites bancarios, apoyo familiar)
- ¿Qué necesitará saber el estudiante para lograr una asignación laboral? (por ejemplo, capacitación en el trabajo, experiencia laboral, ayudantías, currículum, modificaciones en el lugar de trabajo)
- ¿Cuáles son las pruebas pertinentes de aptitudes e intereses que el estudiante rendiría para la educación o el empleo tras completar la secundaria?

Objetivos de Vida Diaria/Evaluación Vocacional Funcional:

- ¿Necesitará el estudiante capacitación en habilidades para la administración doméstica? De ser así, ¿qué habilidades?
- ¿Necesitará el estudiante capacitación en habilidades sociales y/o de higiene?
- ¿Necesitará el estudiante capacitación en seguridad personal? De ser así, ¿qué capacitación y para qué entorno?
¿Qué evaluación vocacional específica necesita el estudiante? ¿Quién administrará la evaluación? ¿Cuándo se administrará la evaluación? (por ejemplo, los Centros de Rehabilitación Vocacional evalúan a los estudiantes en cuanto a sus habilidades o intereses en capacitación para empleos específicos).

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- El menor **debe** ser invitado a participar en el desarrollo de su Plan de Transición Individual (ITP). Si el menor no asiste a la reunión del programa IEP, el organismo de educación local (LEA) debe desarrollar métodos pertinentes para garantizar que se consideren las preferencias del menor.
- Las actividades/estrategias enumeradas bajo la sección “Servicios de Transición” se pueden reflejar en las hojas de metas así como en otras secciones del programa IEP.
- Esta sección se centra en cómo el programa educacional del menor se puede planificar para ayudarlo a lograr una transición satisfactoria a sus metas para la vida al egresar de la escuela secundaria.
- Los servicios se deben personalizar para satisfacer las necesidades particulares de cada menor y se deben basar en sus necesidades, preferencias e intereses específicos.
- El plan de transición del menor se debe revisar anualmente a fin de aprovechar las experiencias del año anterior para lograr las metas previstas de resultados postescolares.
- Todo organismo que pueda tener la responsabilidad de poner en práctica una actividad/estrategia y costear el servicio debe asistir a esta reunión.
- Si algún organismo no puede asistir a la reunión del programa IEP, el Equipo IEP debe garantizar de algún otro modo la participación del organismo en cuestión.
- Si algún organismo no puede entregar los servicios descritos en el programa IEP, el organismo de educación local (LEA) debe volver a reunirse con el Equipo IEP para discutir sobre estos objetivos y/o metas.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

Comenzando a la edad de 16 años, o antes si fuese pertinente, y cada año de ahí en adelante –

- ¿Cuáles son las actividades/estrategias que se deben aprender para que este menor logre los resultados postescolares (o metas de largo plazo)?
- ¿Qué actividades/estrategias puede seguir el estudiante ahora en pos de lograr sus resultados? ¿Qué actividades/estrategias se deben abordar para que el estudiante obtenga su meta?
- ¿Qué actividades/estrategias se deben abordar en primer lugar, en segundo, etc.?
- ¿Qué servicios (si los hubiere) de otros organismos son necesarios para satisfacer las necesidades del menor?
- ¿Se tiene el nombre por escrito de la persona u organismo a cargo de la actividad?

EJEMPLOS DE SERVICIOS DE TRANSICIÓN NECESARIOS:

- Para la *Instrucción*: Jaime participará en el programa de capacitación vocacional.
- Para los *Servicios Afines*: Jaime buscará experiencias laborales para obtener un empleo postsecundario mediante los Servicios de Rehabilitación Vocacionales.
- Para las *Experiencias en la Comunidad*: Jaime utilizará transporte público para llegar a su lugar de trabajo y volver a su hogar.
- Para los *Objetivos Laborales y de Vida Adulta Postescolar*: Jaime participará en diversos lugares de trabajo mediante el programa de capacitación en la comunidad para determinar su área de interés. A modo de ayuda, se recurrirá al Asesor de Rehabilitación Vocacional. En un comienzo, su experiencia se utilizará para ayudar a Jaime a determinar sus intereses, habilidades y talentos laborales específicos. También trabajará con el equipo para programar futuras visitas a los lugares de trabajo que pueden satisfacer sus necesidades.

EJEMPLO DE UN FORMATO DE SERVICIO DE TRANSICIÓN COMPLETO:

Área de Servicio	Necesidad Sí/No	Actividades/Estrategias (Todas las actividades/estrategias que estén a cargo de la educación especial y se vayan a poner en práctica este año deben mencionarse en las hojas de metas.)	Organismo/ Responsabilidades
Instrucción:	Sí	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inscribirse en clase de Matemáticas para Tecnología I con apoyo. 2. Inscribirse en cursos de Mercadeo con apoyo. 	1 & 2 La escuela entregará y pagará el apoyo en las clases tradicionales.
Servicios Afines:	Sí	<p>Comenzando en el 11° grado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener evaluaciones vocacionales y asesoría laboral postescolares de Rehabilitación Vocacional. 2. Transporte para visitas al organismo auspiciados por LEA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La escuela y Rehabilitación Vocacional estarán a cargo. La escuela participa en el programa estatal de Asesoría en Rehabilitación Vocacional. 2. La escuela lo proporcionará y pagará.
Experiencias en la Comunidad:	Sí	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener los horarios de los autobuses para ir del hogar y de la escuela al centro comercial. 2. Aprender cómo leer horarios de autobuses y cómo llegar al trabajo puntualmente. 3. Practicar ir en autobús de la escuela al centro comercial y de ahí al hogar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El transporte para obtener horarios de autobuses lo proporcionarán los padres. 2. La escuela lo proporcionará. 3. La escuela proporcionará el tiempo para capacitación. Los padres proporcionarán dinero para los boletos.
Objetivos Laborales y de Vida Adulta Postescolar:	Sí	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignación en programas de participación laboral. (Décimo grado) 2. Asignación en los Programas de Aprendizaje Laboral Cooperativo. Undécimo grado 3. Asignación a un programa de Experiencia Laboral. (Duodécimo grado) 4. Trámites bancarios, cuentas corrientes, administración monetaria. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 & 2 La escuela proporcionará y estará a cargo de los programas de participación laboral y cooperativo. 3. La Rehabilitación Vocacional proporcionará asistencia en supervisión del Programa de Experiencia Laboral 4. Los padres estarán a cargo.
Objetivos de la Vida Diaria: (si corresponde)	No		
Evaluación Vocacional Funcional: (si corresponde)	No		

16. DOCUMENTACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE OTROS ORGANISMOS:

Documentación sobre la participación de otros organismos en la planificación y sobre la persona encargada de contactarse con dichos organismos si un representante no asistió: _____

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Si un organismo invitado decide no asistir o no puede hacerlo, anote el nombre de la persona que debe comunicarse con el organismo para analizar su participación en los servicios de transición de planificación para el estudiante e invitar al organismo a la siguiente reunión para analizar estos servicios.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- Si un organismo participante no cumple las responsabilidades descritas en el programa IEP, el organismo de educación local (LEA) será el encargado de volver a reunir al Equipo IEP para identificar estrategias alternativas a fin de satisfacer los objetivos de transición para el estudiante.

PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Hay representantes del organismo presentes en la mesa?
 - De ser así, ¿quién está presente y de qué están encargados? (si corresponde).
 - De no ser así, ¿se ha dejado constancia de los esfuerzos hechos para concretar su participación?
- ¿Quién es el encargado de comunicarse con ellos y hacerles ver sus posibles responsabilidades?

EJEMPLO DE LA PARTICIPACIÓN DE OTROS ORGANISMOS:

Documentación sobre la participación de otros organismos en la planificación y sobre la persona encargada de contactarse con dichos organismos si un representante no asistió: La Invitación a una Reunión se envió a todos los organismos involucrados. El Asesor de Rehabilitación Vocacional y el representante de JTPA asistieron a la reunión. Sin embargo, el representante de la Escuela Técnico-Vocacional no concurrió. (Persona encargada) se comunicará con él para analizar la participación de la escuela en la planificación de los servicios de transición.

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

17. DOCUMENTACIÓN DE LAS PREFERENCIAS E INTERESES DEL ESTUDIANTE, SI NO ASISTE:

Si el estudiante no asistió, ¿cómo se tomaron en cuenta sus preferencias e intereses?

(Marque todas las que correspondan.)

___ Entrevista al estudiante ___ Encuesta al estudiante ___ Trabajos del estudiante

___ Evaluaciones vocacionales ___ Inventario de intereses

___ Otro: _____

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Revise todos los materiales disponibles para que sean analizados por el Equipo IEP.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- Se deben incluir todas las áreas evaluadas pertinentes a las preferencias e intereses del estudiante.

PREGUNTA A RESPONDER:

- Si el estudiante decide no asistir a la reunión, ¿qué otros medios se utilizaron para reunir información acerca de sus intereses, preferencias o necesidades?

EJEMPLO DE PREFERENCIAS E INTERESES DEL ESTUDIANTE, SI NO ASISTE

<p>Si el estudiante no asistió, ¿cómo se tomaron en cuenta sus preferencias e intereses? (Marque todas las que correspondan.) <input checked="" type="checkbox"/> Entrevista al estudiante <input type="checkbox"/> Encuesta al estudiante <input type="checkbox"/> Trabajos del estudiante <input checked="" type="checkbox"/> Evaluaciones vocacionales <input checked="" type="checkbox"/> Inventario de intereses <input type="checkbox"/> Otro: _____</p>				
--	--	--	--	--

Revisado 03/16/01

Página 2a

Programa de Educación Personalizada

PÁGINA 3 DEL PROGRAMA IEP

Nombre del estudiante _____ Meta _____ de _____

Área de necesidad: _____ Encargado/Cargo: _____

Meta Anual: _____

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo	Fecha de Inicio Prevista	Criterios para el Dominio	Métodos de Evaluación	Fechas Reales y Resultados de la Evaluación
				Consulte la sección "Códigos" al final
1.				
2.				
3.				
4.				

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

METAS ANUALES MENSURABLES Y OBJETIVOS DE INSTRUCCIÓN DE CORTO PLAZO

18. ÁREA DE NECESIDAD

INSTRUCCIONES: Todas las áreas excepcionales enumeradas bajo la sección "Niveles Actuales de Rendimiento" en el programa IEP se deben abordar en una página de metas.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Se puede abordar más de un área excepcional en una sola página de metas.
- Aborde áreas excepcionales; no asignaturas.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Está relacionada el área de necesidad con el nivel actual de rendimiento?
- ¿Se cubre cada área excepcional en una hoja de metas?
- ¿Se abordan los servicios de transición?

19. META ANUAL

INSTRUCCIONES: Fije una meta anual para cada área excepcional que se identifique.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Debe existir una relación directa entre las metas anuales y las necesidades del menor identificadas en la sección Niveles Actuales de Rendimiento del programa IEP.
- Las metas anuales se deben redactar de modo que aborden una debilidad identificada en la sección Niveles Actuales de Rendimiento.
- El avance hacia el logro de las metas anuales se debe medir mediante los objetivos/logros de corto plazo que aparecen en el programa IEP.
- La meta debe describir lo que el estudiante debiera lograr razonablemente en un lapso de doce meses como resultado de la entrega de educación especial y servicios afines.
- Las metas anuales escritas deben reflejar aspectos generales de los programas y abordar las necesidades exclusivas del estudiante.

NOTA: No hay normas federales o estatales que aborden la forma en que se deben redactar las metas anuales. El departamento considera que no se deben redactar las metas anuales de modo que aborden requisitos específicos del programa escolar o de algún curso en las clases de educación general, ni que tampoco aborden programas específicos en los que participará el menor. Los criterios para el dominio se pueden incluir en la meta anual y en los objetivos de corto plazo, o bien sólo en esta última categoría.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Qué expectativa es razonable que logre el estudiante en un año?
- ¿Se relacionan la o las metas con las áreas excepcionales?

EJEMPLOS DE UNA META ANUAL, INCLUYENDO EL ÁREA DE NECESIDAD Y EL ENCARGADO/CARGO:

Meta Anual No. 1:

Área de Necesidad: Conducta

Encargado/Cargo: Maestro de Recursos

Meta Anual: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Meta Anual No. 2:

Área de Necesidad: Grupo Amplio de Habilidades de Lectura

Encargado/Cargo: Maestro de Recursos

Meta Anual: Catalina leerá a nivel del 4° grado con fluidez y comprensión.

Meta Anual No. 3:

Área de Necesidad: Comunicación/Idioma

Encargado/Cargo: Maestro de lengua

Meta Anual: Al ingresar al aula, Ernesto usará su comunicador “Link Communicator” y gestos para iniciar saludos a sus compañeros y maestros, 9 de cada 10 veces.

Meta Anual No. 4:

Área de Necesidad: Transición/Empleo

Encargado/Cargo: Coordinador de Aprendizaje Basado en el Trabajo

Meta Anual: María efectuará satisfactoriamente sus labores de recepcionista en un trabajo durante un semestre según se mida en sus evaluaciones de rendimiento en terreno.

Meta Anual No. 5:

Área de Necesidad: Organización/Conducta

Encargado/Cargo: Maestro de Recursos

Meta Anual: Alberto se preparará independientemente para cada clase.

20. ENCARGADO/CARGO

INSTRUCCIONES: Escriba la persona o su cargo que será responsable de supervisar la puesta en práctica de la meta y los objetivos de corto plazo.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- No es necesario escribir el nombre de la persona encargada. Basta con anotar el cargo o el nombre, pero también se pueden usar ambos si lo desea.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- ¿Qué cargo ostenta la persona?
O BIEN
- ¿Cuál es el nombre de la persona encargada?

21. OBJETIVOS/LOGROS DE CORTO PLAZO

INSTRUCCIONES: Desarrolle varios objetivos/logros de corto plazo que indiquen un avance hacia el logro de la meta anual.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Los objetivos de corto plazo son etapas consecutivas, intermedias entre los niveles de rendimiento actuales del estudiante y la meta anual, y sirven de hitos para indicar su avance.
- Los objetivos de corto plazo no son tan detallados como los planes de clases del maestro para el menor.
- Los objetivos/logros de corto plazo deben proporcionar un resumen de lo que se enseñó durante la vigencia de este programa IEP.
- Los logros describen el avance que el menor debe lograr en un lapso específico durante el año.
- Los objetivos/logros de corto plazo se deben redactar de modo que otro maestro, padres o cualquier otra persona involucrada pueda leer y comprender lo que se pretende, de qué manera y cuándo se llevará a cabo.
- Si se aprecia una falta de avance en un período determinado, el Equipo IEP debe volver a reunirse para determinar si es pertinente actualizar la meta y/u objetivos de corto plazo.
- Los objetivos de corto plazo deben reflejar aspectos generales de los programas y satisfacer las necesidades educacionales exclusivas del estudiante.

NOTA: No hay normas federales o estatales que aborden la forma en que se deben redactar los objetivos de corto plazo. El departamento considera que no se deben redactar los objetivos de corto plazo de modo que aborden requisitos específicos del programa escolar o de algún curso en las clases de educación general, ni que tampoco aborden programas específicos en los que participará el menor.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Guarda relación el objetivo con la meta anual?
- ¿Es el objetivo claro y conciso, y está escrito en un lenguaje que todos puedan entender?
- ¿Es la declaración mensurable?
- ¿Es la declaración lo suficientemente amplia para poder incorporar diferentes metodologías?
- ¿Es específica para el menor?

METAS ANUALES CON EJEMPLOS DE OBJETIVOS DE CORTO PLAZO:

Meta Anual No. 1: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo
1. Alicia verbalizará los pasos para su estrategia de autocontrol.
2. Alicia iniciará sus estrategias de autocontrol para dominar su ira.
3. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira con prontitud.
4. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira.

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

Meta Anual No. 2: Catalina leerá al nivel del 4° grado con fluidez y comprensión.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo
1. Catalina seguirá las instrucciones orales y escritas dadas por el maestro para mejorar la comprensión.
2. Catalina escuchará el material seleccionado para identificar detalles de la historia, la idea principal, relaciones de causa y efecto, secuencias de hechos y predicciones para mejorar la comprensión.
3. Catalina leerá simultáneamente el material seleccionado en voz alta con un compañero o con el maestro para mejorar su fluidez.
4. Catalina escuchará historias grabadas para mejorar su fluidez.

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

Meta Anual No. 3: Al entrar en el aula, Ernesto usará su comunicador “Link Communicator” y recurrirá a gestos para iniciar los saludos con sus compañeros y maestros, cada 9 de 10 veces.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo
1. Tras situaciones simuladas, Ernesto usará su comunicador y sus gestos para saludar a sus compañeros.
2. Al ingresar a educación física, Ernesto usará su comunicador y gestos para saludar al maestro de esa asignatura y al menos a 2 compañeros más.
3. Ernesto entrará a tres aulas distintas y usará su comunicador y gestos para saludar al menos a 3 personas distintas.

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

Meta Anual No. 4: María efectuará satisfactoriamente sus labores de recepcionista en un trabajo durante 1 semestre según se mida en sus evaluaciones de rendimiento en terreno.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo
1. María responderá correctamente el teléfono y tomará los mensajes.
2. María archivará correctamente los formularios de educación especial para el supervisor del área.
3. María responderá adecuadamente a las instrucciones y correcciones de su supervisor.
4. María iniciará y mantendrá una conversación (por lo menos 3 oraciones) con un colega durante los descansos programados.
5. María rendirá evaluaciones satisfactorias de rendimiento.

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

Meta Anual No. 5: Alberto se preparará independientemente para cada clase.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo
1. Alberto se preparará para cada clase con una lista de revisión firmada (con sus iniciales) por el maestro.
2. Alberto se preparará para cada clase usando una lista de revisión que él mismo verificará.
3. Alberto estará siempre preparado para cada clase.

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

22. FECHA DE INICIO PREVISTA

INSTRUCCIONES: Escriba la fecha *prevista* cuando comenzará la instrucción de este objetivo/logro.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Ésta es una fecha *aproximada* cuando la instrucción de este objetivo/logro debiera comenzar. Es aceptable si usted no puede abordar el objetivo de corto plazo en la fecha dada o si aborda el objetivo antes de la fecha propuesta.
- Al revisar la hoja de metas, las “Fechas de Inicio Previstas” debieran cubrir el año escolar en orden consecutivo. Los maestros deben incluir el mes y año en la fecha, o bien el período escolar o de evaluaciones en que se ofrecerá.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- ¿Hay alguna fecha de inicio prevista para la entrega de instrucción que conduzca a cada objetivo o logro de corto plazo enumerado en la Hoja de Metas del programa IEP?

EJEMPLO DE FECHA DE INICIO PREVISTA:

Meta Anual No. 1: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo	Fecha de Inicio Prevista
1. Alicia verbalizará los pasos para su estrategia de autocontrol.	8/01
2. Alicia iniciará sus estrategias de autocontrol para dominar su ira.	11/01
3. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira con prontitud.	2/02
4. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira.	4/02

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

23. CRITERIOS PARA EL DOMINIO

Códigos		
Criterios para el Dominio	Métodos de Evaluación	Resultados de la Evaluación
1. 100% 2. 90% 3. 80% 4. 70% 5. Otro: _____	1. Pruebas estándar 2. Pruebas del maestro 3. Observaciones del maestro 4. Otro: _____	M – Objetivo cumplido - Seguir con el próximo C - Continuar con el mismo objetivo- Cierta avance logrado, se requiere más tiempo D - Discontinuar el objetivo – Menos avance de lo esperado o no hay avance

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Indique qué criterios debe cumplir el estudiante para dominar una meta anual. (Consulte la sección “Códigos” en la hoja de metas del programa IEP.) Cerciórese de considerar tanto la exactitud como la confiabilidad. (La exactitud es lo bien que debiera el menor desempeñar la tarea, como por ejemplo en un 80%; la confiabilidad se refiere a la frecuencia con la que se demuestra el dominio, como por ejemplo, 4 de 5 veces).

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Se pueden usar los códigos al final de la hoja de metas, o bien el Equipo IEP puede utilizar otros criterios para determinar el dominio.
- Si se han de utilizar otros criterios para el dominio, se debe dejar constancia de ello en el programa IEP.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Qué porcentaje/proporción se debe utilizar para cada logro u objetivo de corto plazo a fin de demostrar dominio?
- ¿Cuál sería un nivel aceptable de aptitud que lleve al logro de la meta propuesta?
- ¿Debiera cambiar el porcentaje de dominio con el tiempo?

EJEMPLO DE CRITERIOS PARA EL DOMINIO:

Meta Anual No. 1: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo	Fecha de Inicio Prevista	Criterios para el Dominio
1. Alicia verbalizará los pasos para su estrategia de autocontrol.	8/01	2
2. Alicia iniciará sus estrategias de autocontrol para dominar su ira.	11/01	3
3. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira con prontitud.	2/02	3
4. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira.	4/02	4

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

24. MÉTODOS DE EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES: Indique el método utilizado para evaluar cada objetivo/logro de corto plazo. (Consulte la sección "Códigos" en la hoja de metas del programa IEP.)

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Se pueden usar los códigos al final de la hoja de metas, **o bien** el Equipo IEP puede determinar otros métodos de evaluación.
- Si se han de utilizar otros métodos de evaluación, se debe dejar constancia de ello en el programa IEP.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Cuál es un método adecuado para medir el logro/objetivo de corto plazo?
- ¿Servirían las pruebas, trabajos, evaluaciones de fin de capítulos, observaciones u otros medios?

EJEMPLO DE MÉTODOS DE EVALUACIÓN:

Meta Anual No. 1: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo	Fecha de Inicio Prevista	Criterios para el Dominio	Métodos de Evaluación
	Consulte la	sección "Códigos" al final	
1. Alicia verbalizará los pasos para su estrategia de autocontrol.	8/01	2	3
2. Alicia iniciará sus estrategias de autocontrol para dominar su ira.	11/01	3	3
3. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira con prontitud.	2/02	3	3
4. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira.	4/02	4	3

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

25. FECHA Y RESULTADOS REALES DE LA EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES: Introduzca la fecha y resultados cuando se evaluará al menor sobre un objetivo de corto plazo.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- Algunos objetivos/logros de corto plazo pueden tener más de una fecha antes de obtener el dominio.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Ha dominado o cumplido el objetivo/logro el menor?
- ¿Se necesita más tiempo?
- ¿Se debe ajustar o discontinuar el objetivo/logro?

EJEMPLO DE FECHA(S) Y RESULTADOS REALES DE LA EVALUACIÓN:

Meta Anual No. 1: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo	Fecha de Inicio Prevista	Criterios para el Dominio	Métodos de Evaluación	Fecha(s) y Resultados Reales de la Evaluación
	Consulte la	sección "Códigos" al final		
1. Alicia verbalizará los pasos para su estrategia de autocontrol.	8/01	2	3	9/8/00 78% 9/22/00 85%
2. Alicia iniciará sus estrategias de autocontrol para dominar su ira.	11/01	3	3	
3. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira con prontitud.	2/02	3	3	
4. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira.	4/02	4	3	

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

26. INFORME DE AVANCE

Informe de Avance					
1°	2°	3°	4°	5°	6°

Revisado 03/16/01

Informe de Avance	
1. No hubo avance*	▶
2. Muy poco avance hacia la meta*	
3. Cierta avance hacia la meta, o	▶
4. Meta cumplida.	
5. Logro de la meta previsto antes del fin del programa IEP, o	
6. Logro de la meta no previsto antes del fin del programa IEP.	
N/C= No corresponde. Objetivo no cumplido durante este período de calificación.	

*Si la respuesta es 1 ó 2, debido a:

- (a) Falta de habilidades necesarias,
- (b) Falta más tiempo,
- (c) Evaluación inadecuada,
- (d) Ausencias/atrasos excesivos, o bien
- (e) Otro: _____.

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES:

En el triángulo superior: Consulte las alternativas 1 a la 4 que aparecen al final de la página. Indique el avance hacia el cumplimiento del objetivo. (Si se indican el No. 1 o el No. 2, utilice los códigos de explicación “Debido a...”)

En el triángulo inferior: Indique el estado actual de las alternativas 5 y 6 enumeradas al final de la página. Si el objetivo de corto plazo no se enseña en este período escolar, indíquelo escribiendo “N/C”.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Se debe completar un informe de avance para cada período correspondiente.
- El informe de avance debe referirse al objetivo/logro que lleve a la meta anual.
- Si el objetivo/logro no se enseñó durante un período de informe particular, escriba N/C.
- Se debe enviar un informe de avance a los padres de menores discapacitados con una frecuencia igual (como mínimo) a la que se emplea con los padres de menores no discapacitados.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- ¿Ha habido avance suficiente que permita al menor lograr la meta anual al final del programa IEP?

EJEMPLO DE INFORME DE AVANCE:

Meta Anual No. 1: Alicia usará una estrategia de autocontrol para dominar su ira.

Logros/Objetivos de Instrucción de Corto Plazo	Fecha de Inicio Prevista	Criterios para el Dominio	Métodos de Evaluación	Fecha(s) y Resultados Reales de la Evaluación	Informe de Avance			
					1°	2°	3°	4°
1. Alicia verbalizará los pasos para su estrategia de autocontrol.	8/01	2	3	9/8/01 65% 9/22/01 85%	4 5			
2. Alicia iniciará sus estrategias de autocontrol para dominar su ira.	11/01	3	3		N/C			
3. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira con prontitud.	2/02	3	3		N/C			
4. Alicia usará correctamente su estrategia para dominar la ira.	4/02	4	3		N/C			

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

27. AYUDA/SERVICIOS Y APOYO SUPLEMENTARIOS PARA EL ESTUDIANTE

Ayuda/Servicio y Apoyo Suplementarios para el Estudiante: _____ _____ _____

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Enumere la ayuda, servicios, modificaciones y/o apoyo que sean **exclusivos para este menor** y que le permitan avanzar en su programa escolar general.

Escriba N/C si no es pertinente para este menor.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Enumere las modificaciones y/o apoyo específicos necesarios, que sean exclusivos para este menor, tales como textos en Braille, asistencia tecnológica o necesidades de comunicación.
- Esto no corresponde a material y servicios que reciban todos los menores.
- No se debe incluir la metodología específica.
- El término **“ayuda y servicios suplementarios”** se define como la ayuda, servicios y demás apoyo proporcionado en clases de educación tradicional u otros entornos afines para permitir que un menor discapacitado se eduque con otros menores no discapacitados.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Necesita el menor servicios, dispositivos o ayuda especiales que no reciban permanentemente los menores que lo ameritan?
- ¿Qué hace falta para ayudar a este menor con sus necesidades exclusivas para lograr esta meta?
- ¿Qué ayuda y servicios suplementarios son necesarios para permitir al menor participar en clases tradicionales, y en actividades extraprogramáticas y otras no académicas?

EJEMPLO DE AYUDA, SERVICIOS Y APOYO SUPLEMENTARIOS:

Ayuda/Servicio y Apoyo Suplementarios para el Estudiante: <u>Capacitación en Habilidades Sociales, Servicios de Enfermería para Caterización, Entrenador Auditivo, Comunicador “Link Communicator”</u>
--

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

28. MODIFICACIONES DEL PROGRAMA /APOYO PARA EL PERSONAL ESCOLAR:

Modificaciones del Programa /Apoyo para el Personal Escolar: _____ _____ _____
--

Revisado 03/16/01

Página 3 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Enumere las modificaciones específicas del programa o el apoyo sobre el programa que necesite el personal escolar a fin de abordar las necesidades exclusivas del menor. Si no se necesitara ninguna, escriba “Ninguna” o bien “N/C”.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Éste no es un lugar para indicar personal adicional.
- Algunos ejemplos de modificaciones al programa/apoyo al personal escolar serían: servicios en el lugar mismo que guarden relación con temas específicos, consultoría con alguien informado acerca de una disciplina particular, talleres, materiales adicionales, estrategias pedagógicas específicas, instrucción sobre cómo usar equipos o cómo utilizar un programa.

SUGERENCIA DE PREGUNTA A RESPONDER:

- Para abordar las necesidades exclusivas del menor, ¿hay alguna modificación al programa y/o apoyo que se deba proporcionar al personal escolar?

EJEMPLO DE MODIFICACIONES/APOYO DEL PROGRAMA:

Modificaciones del Programa /Apoyo para el Personal Escolar: Servicios en el lugar mismo que tienen que ver con el autismo: estrategias para enseñar y diferentes tipos de metodologías pedagógicas

Revisado 03/16/01

Página 3 de

Programa de Educación Personalizada

29. FECHA DEL INFORME DE AVANCE

INSTRUCCIONES: Documente la fecha en que se envió a los padres el informe de avance.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- No es necesario que los padres firmen los informes de avance y los devuelvan a la escuela.
- Conserve la copia original.

Fecha de envío a los padres del Informe de Avance;

1° período de evaluación _____

2° período de evaluación _____

3° período de evaluación _____

4° período de evaluación _____

5° período de evaluación _____

6° período de evaluación _____

PÁGINA 4 DEL PROGRAMA IEP

30. PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA TRADICIONAL

Participación en el Programa Tradicional: Indique la letra del área de la asignatura correspondiente junto a todas la modificaciones que ha de usar el estudiante en el programa tradicional.

Facilidades/Modificaciones de Aula:			Facilidades/Modificaciones de Tareas:		
<input type="checkbox"/> Asiento preferencial	<input type="checkbox"/> Libro de tareas		<input type="checkbox"/> Tareas abreviadas		
<input type="checkbox"/> Entregar copias del material que se copiará del libro o pizarrón	<input type="checkbox"/> Tiempo adicional		<input type="checkbox"/> Guía de estudio		
<input type="checkbox"/> Entregar copias de apuntes (de otro estudiante)	<input type="checkbox"/> Más oportunidades que al resto (Rehacer contenidos faltantes, crédito adicional)		<input type="checkbox"/> Resúmenes		
<input type="checkbox"/> Tutoría de un compañero	<input type="checkbox"/> Otro: _____				
<input type="checkbox"/> Acuerdo de conducta/rendimiento					
<input type="checkbox"/> Libro de trabajo resaltado (estudiante)					
<input type="checkbox"/> Materiales grabados					
<input type="checkbox"/> Otro: _____					
Facilidades/Modificaciones para Pruebas en el Aula: (Para justificar la idoneidad de las facilidades en cualquiera de las pruebas obligatorias estatales, se deben haber usado dichas facilidades en el programa académico del estudiante durante el año anterior).					
<input type="checkbox"/> Más tiempo	<input type="checkbox"/> Modificar la escala de notas (Aprobar/Reprobar o puntos)		<input type="checkbox"/> Prueba oral		
<input type="checkbox"/> Lectura en voz alta/señaliz. de instrucciones internas	<input type="checkbox"/> Cambiar formato de la prueba (banco de palabras, selección múltiple, respuesta breve)		<input type="checkbox"/> Conceptos abreviados		
<input type="checkbox"/> Lectura en voz alta/señaliz. materiales de la prueba	<input type="checkbox"/> Otro: _____				
<input type="checkbox"/> instrucciones orales al pie de la letra					
<input type="checkbox"/> Uso de calculadora					
<input type="checkbox"/> Procesador de texto con o sin tecnología de conversión habla-texto					

a. Todas las asignaturas	b. Lectura	c. Inglés	d. Ortografía	e. Matemáticas	f. Ciencias naturales
g. Ciencias sociales	h. Historia	i. Salud	j. Economía	k. Educación física	l. Música/Arte
m. Vocacional	n. Almuerzo	o. Biblioteca	p. Título I	q. Otro:	

Revisado 03/16/01

Página 4 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES:

El Equipo IEP debe determinar qué facilidades/modificaciones, si los hubiera, necesita el estudiante para acceder al programa escolar general. Dichas facilidades/modificaciones se deben basar en las necesidades del estudiante ya que guardan relación con su discapacidad.

Indique las áreas de asignaturas en las que se proporcionarán facilidades/modificaciones escribiendo las letras correspondientes frente a cada modificación.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- La información en la primera y segunda páginas del programa IEP debe servir de nexo a esta sección.
- Todas las modificaciones enumeradas por el Equipo IEP deben estar claramente descritas de modo que no haya malos entendidos en esta área.
- Las modificaciones deben ser específicas de modo que todas las personas involucradas entiendan qué deben modificar.
- Las modificaciones enumeradas en el programa IEP **no** necesariamente las incluyen todas. Hay muchas otras modificaciones y estrategias de apoyo que se puedan escribir en esta sección.
- Se pueden utilizar *Facilidades para Pruebas en el Aula* en **cualquier** entorno educacional, incluyendo clases de educación especial.
- Para usar las “Facilidades Especiales” con todas las evaluaciones TCAP, se deben documentar en el programa IEP las facilidades/modificaciones para pruebas en el aula y utilizarlas de manera coherente con lo que se aplicó al menor el año anterior.
- Para fines de clarificación, se utilizarán las siguientes definiciones.

Facilidades – Todo apoyo o servicio que ayude al estudiante a acceder al programa escolar y a demostrar de manera válida su aprendizaje. (CEC-Consejo para Menores Excepcionales)

Facilidades para la evaluación – Son las alteraciones en cómo se presenta a una prueba al estudiante o cómo responde éste; incluye una gran variedad de alteraciones en el formato de presentación, de respuesta, entorno en el que se toma la prueba, horario o programación. Las alteraciones no cambian sustancialmente el nivel, contenido o criterios de rendimiento. Los cambios se efectúan para nivelar el campo de juego, es decir, a fin de proporcionar iguales oportunidades para que todos los estudiantes demuestren sus conocimientos. (NCEO-Consejo Nacional para Resultados Educativos)

Adaptaciones – Cambios hechos a las prácticas de evaluación que permiten a los estudiantes participar en la evaluación. Las adaptaciones incluyen (1) facilidades y (2) modificaciones. (NCEO)

Modificación – Se refiere a los planes educacionales que cambian el contenido y expectativas de rendimiento en cuanto a lo que deben aprender los estudiantes. Por ejemplo, el Equipo IEP puede considerar inadecuado pedirle a un estudiante que domine cada norma de rendimiento enumerada. (CEC)

O BIEN

Cambios sustanciales en lo que debe aprender y/o demostrar un estudiante. Los cambios incluyen modificaciones en el nivel de instrucción, en el contenido y los criterios de rendimiento, así como cambios en la forma o el formato de la prueba. (NCEO)

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Cómo aprende mejor el menor?
- ¿Qué modificaciones son necesarias para que el menor acceda al programa escolar general?
- ¿Son las modificaciones adecuadas para la o las áreas de excepcionalidad del menor?
- ¿Se han usado estas modificaciones continuamente en el aula?

31. PRUEBAS OBLIGATORIAS ESTATALES

Pruebas Obligatorias Estatales/Distritales: (Marque el Número 1 o el Número 2. Al utilizar las facilidades 1A, 1B o 2, se debe adjuntar a este programa IEP el apéndice correspondiente.)

1. El estudiante participará en las siguientes evaluaciones obligatorias estatales/distritales:

Pruebas HSSM/Fin de curso:

TCAP de Logros _____

TCAP de Escritura _____

Prueba de Paso/Competencia TCAP _____

Puntaje de Lengua/Inglés II: Fecha aprob.: _____ Examen final (especifique prueba): _____

Puntaje de Mat./Álgebra I: Fecha aprob.: _____ Claves de trabajo ACT SAT

Puntaje de Biología I: Fecha aprob.: _____ Evaluación distrital: _____

(Marque A y/o B al usar facilidades para el programa TCAP o TCAP-Alt: ASA.)

A. Evaluación Obligatoria Estatal con Facilidades Estatales Permitidas

B. La Evaluación Obligatoria Estatal incluye Facilidades para Condiciones Especiales.

2. El estudiante participará en la Evaluación Obligatoria Estatal Alternativa (TCAP-Alt).

A. Evaluación TCAP-Alt: ASA _____ Nivel de Logros (Marque las facilidades anteriores).

B. Evaluación TCAP-Alt: PA _____

Revisado 03/16/01

Página 4 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LOS APÉNDICES DE FACILIDADES

AVISO: Estas instrucciones se han de usar para los estudiantes que participarán en el programa TCAP utilizando las Facilidades Estatales Permitidas, Facilidades para Condiciones Especiales y para estudiantes que cumplan los criterios de participación en el programa TCAP-Alt.

Pruebas Obligatorias Estatales/Distritales

La Reautorización de 1997 de la Ley IDEA estipula que **todos los estudiantes deben participar en las evaluaciones generales estatales, regionales y distritales, y que los resultados y hallazgos correspondientes deben incluirse y comunicarse con los de la población estudiantil total. Esto significa que NINGÚN ESTUDIANTE PUEDE EXIMIRSE de las Evaluaciones Obligatorias Estatales.** Por lo tanto, todos los estudiantes participarán en las Evaluaciones TCAP según el calendario y los grados escolares predeterminados por el estado:

Prueba de Logros TCAP	Grados 3-8
Prueba de Escritura TCAP	Grados 4, 7 y 11
Prueba de Capacidades TCAP	Grados 9-12—Necesaria para Promociones: 2001-2004
Pruebas de Paso TCAP	Grados 9-12—Necesaria para Promociones: Primavera del 2005
Pruebas de Secundaria por Temas TCAP (HSSMT)	Se rinden tras completar el o los cursos específicos
Pruebas de Fin de Curso TCAP (EOC)	Se rinden tras completar el o los cursos específicos

NOTA: Si un sistema escolar opta por realizar una evaluación general del sistema no obligatoria, la política correcta sería poner en práctica las Facilidades para Condiciones Especiales.

Los estudiantes deben participar en la Evaluación del Programa de Evaluación Amplia de Tennessee (TCAP) (enumerada anteriormente), o el Programa de Evaluación Amplia de Tennessee Alternativo (TCAP-Alt). El Equipo IEP debe completar los puntos **No. 1** o **No. 2** de la Sección de Pruebas Obligatorias Estatales del programa IEP. Para los estudiantes que participen en el programa TCAP utilizando Facilidades Estatales Permitidas, Facilidades para Condiciones Especiales y para los estudiantes que cumplan con los criterios de participación del programa TCAP-Alt (aproximadamente entre el 1% y 2% de la población estudiantil total), consulte *el Apéndice de Instrucciones para Facilidades*.

Los estudiantes que participen en las pruebas obligatorias estatales del programa TCAP pueden realizar las pruebas:

- a. Sin Facilidades
- b. Facilidades Estatales Permitidas
- c. Facilidades para Condiciones Especiales

1.) El estudiante participará en las siguientes Evaluaciones Obligatorias Estatales

Para cada prueba enumerada, indique “sí” o “N/C”. Si el grado al que pertenece el estudiante participará en una prueba obligatoria estatal, escriba “sí” en el espacio al lado de la prueba. Si el grado al que pertenece el estudiante no participará en la evaluación TCAP, escriba “N/C” en el espacio al lado de la prueba.

1(A). Evaluación Obligatoria Estatal con Facilidades Estatales Permitidas

(NOTA:: Si esta facilidad no se utiliza en la educación cotidiana del estudiante, no se aconseja utilizar las Facilidades Permitidas durante la evaluación.)

Cuando se van a utilizar Facilidades Estatales Permitidas durante la evaluación TCAP, coloque una marca de verificación al lado de la A. Al tomar decisiones sobre las facilidades, el Equipo IEP debe utilizar la página “APÉNDICE de Facilidades Permitidas para Pruebas Estatales” incluida en este manual. Este apéndice debe adjuntarse al programa IEP cuando se realice la evaluación TCAP. Aunque todos los estudiantes pueden recibir las Facilidades Estatales Permitidas, el “APÉNDICE de Facilidades Permitidas para Pruebas Estatales” se debe adjuntar al programa IEP, ya que todas las decisiones sobre las facilidades se realizan a través del Equipo IEP y por lo tanto forman parte del Programa de Educación Personalizada del estudiante. La aplicación de Facilidades Permitidas a estudiantes no discapacitados no es responsabilidad del personal de educación especial.

APÉNDICE DE FACILIDADES PERMITIDAS PARA PRUEBAS ESTATALES

Cualquier desviación de los **procedimientos establecidos** puede invalidar el resultado de una prueba. Todas las **modificaciones que cambien la naturaleza de una prueba son una seria amenaza** para su validez. En ciertos casos se permiten las siguientes facilidades de procedimiento administrativo para facilitar la realización de una prueba.

Facilidades Permitidas: Las facilidades permitidas para la evaluación TCAP son muy limitadas. No se les puede otorgar a los estudiantes tiempo adicional ni ninguna facilidad que no esté incluida en la lista siguiente.

- **Formato Revisado** – Se refiere a ediciones en letra grande o Braille. Todos los formatos revisados deben solicitarse con anticipación. El formato en letra grande o Braille puede requerir diferentes ediciones de la prueba o una prueba distinta. Al realizarse la Prueba de Logros, consulte las instrucciones en el documento de apuntes para el maestro sobre ediciones en Braille Teacher's Notes to Braille Edition (incluyendo los límites de tiempo establecidos para las versiones en Braille de la evaluación TCAP). También se permiten "Lectores" para las ilustraciones y los gráficos al utilizarse versiones en Braille de las evaluaciones TCAP. No se puede otorgar tiempo adicional a estudiantes que utilicen ediciones en letra grande de las evaluaciones TCAP.
- **Señalización de Instrucciones** – Se refiere a la entrega paso a paso de instrucciones mediante señas a estudiantes con impedimentos auditivos sólo de las instrucciones que normalmente se leen en voz alta. Sólo se pueden entregar por señas las porciones orales de las instrucciones.
- **Entorno Flexible** – Los estudiantes pueden rendir las evaluaciones TCAP en entornos individuales o de grupos pequeños. Otras opciones incluyen: sentar al estudiante en los primeros asientos del aula, en un gabinete de estudio, realizar la prueba en el aula de educación especial o en el hogar si el estudiante está confinado a su casa (con la documentación adecuada).
- **Otras Facilidades Permitidas** – Pueden incluir dispositivos de aumento, el uso de plantillas para reducir la cantidad de palabras visibles en la página, máscaras, punteros y ábacos.

- **Ayudas Auditivas** – Sólo los estudiantes que hayan rendido pruebas en forma oral durante sus estudios escolares pueden utilizar ayudas auditivas. Las ayudas auditivas incluyen dispositivos de amplificación y dispositivos que se utilizan para reducir ruidos. Sólo se pueden utilizar cintas de audio para la Prueba de Capacidades. Las grabaciones de audio se utilizan principalmente con estudiantes que tengan impedimentos visuales y que no sepan leer Braille o no puedan leer texto impreso en letra grande. El uso de una cinta de audio requiere un permiso especial de los Servicios de Prueba. Comuníquese con su rector o asesor guía a fin de solicitar permiso para utilizar una cinta de audio.
- **Horario Flexible** – Se refiere a la realización de las subpruebas de la Prueba de Logros TCAP de a poco durante el día. Aunque cada subprueba debe rendirse durante el tiempo establecido, el maestro tiene la opción de realizar sólo 1 ó 2 subpruebas a la vez en vez del régimen recomendado. También se pueden otorgar al estudiante descansos más largos. Se permite que el estudiante realice la Prueba de Capacidades en subsecciones cortas. No es una prueba con límite de tiempo y el estudiante puede tomar todo el tiempo que sea necesario para cada subprueba. Si una subprueba se extiende por más de un día escolar, avísele al Coordinador de Evaluación LEA, quien a su vez se comunicará con los Servicios de Prueba para solicitar instrucciones especiales.
- **Anotación de Respuestas** – Los estudiantes que no puedan marcar sus propias hojas de respuestas pueden usar un apoderado imparcial, quien las transcribirá a una hoja de respuestas. Los estudiantes que no puedan completar las hojas con círculos pueden anotar sus respuestas directamente en el folleto de la prueba o en otra hoja. Esta facilidad requiere el uso de procedimientos especiales de empaque para su devolución. Solicítele a su Coordinador de Evaluaciones LEA las instrucciones de empaque correspondientes.

Aviso: El uso de facilidades como la lectura de las instrucciones internas y las preguntas de la prueba invalidaría los resultados de la prueba. Las facilidades deben limitarse a la lista anterior para que los resultados de la prueba sean válidos. Las solicitudes de facilidades que no estén incluidas en la lista anterior deben ser acordadas por el Equipo IEP del estudiante e indicarse en su programa IEP. Para obtener mayor información, comuníquese con la División de Educación Especial al (615) 741-2851.

1(B.) La Evaluación Obligatoria Estatal incluye Facilidades para Condiciones Especiales

Sólo los estudiantes que reciban educación especial y que cumplan con los condiciones para facilidades especiales podrán utilizar “Facilidades para Condiciones Especiales”. Si el estudiante no cumple los criterios de las Facilidades para Condiciones Especiales, coloque una marca de verificación al lado de la letra B. El APÉNDICE de *Facilidades para Condiciones Especiales* debe adjuntarse al programa IEP como documentación de las Facilidades para Condiciones Especiales. Es responsabilidad del personal de Educación Especial administrar las Facilidades para Condiciones Especiales. En el documento titulado “Instructions for Completing the Accommodations’ Addendum” (“Instrucciones para Completar el Apéndice de Facilidades”) encontrará mayores detalles sobre cómo completar el Apéndice de *Facilidades Especiales*, el cual se pueden encontrar en el sitio Web <http://www.state.tn.us/education/seiephm.htm>.

2. El estudiante participará en la Evaluación Obligatoria Estatal Alternativa (TCAP-Alt)

Esta sección se completa una vez que el estudiante cumpla con los criterios de participación para la Evaluación Alternativa. Si el Equipo IEP toma esta determinación, se pueden omitir todos los artículos bajo el punto No. 1, y se debe completar la información bajo el punto No. 2. El Equipo IEP colocará una marca de verificación en el espacio suministrado junto a la declaración No. 2 “El estudiante participará en la Evaluación Obligatoria Estatal Alternativa” (TCAP-Alt), y adjuntará este apéndice al programa IEP.

2(A) Evaluación TCAP-Alt: (ASA) Evaluación de Habilidades Académicas
2(B.) TCAP-Alt: (PA) Evaluación Global

Si el Equipo IEP considera que el estudiante cumple con los criterios necesarios para participar en la Evaluación Alternativa, debe determinar si el estudiante participará en la evaluación TCAP-Alt: (ASA) o la evaluación TCAP-Alt: (PA). Si la evaluación TCAP-Alt: (ASA) es la evaluación TCAP más adecuada, coloque una marca de verificación al lado del punto 2(A), e introduzca el nivel de la Prueba de Logro TCAP (Terra Nova) que rendirá el estudiante. Si la evaluación TCAP-Alt: (PA) es la evaluación TCAP más adecuada, coloque una marca de verificación al lado del punto 2(B).

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN EN LA EVALUACIÓN TCAP-ALT:

En el documento titulado “Instructions for Completing the Accommodations’ Addendum” (Instrucciones para Completar el Apéndice de Facilidades) encontrará las instrucciones detalladas para completar el *Apéndice para Condiciones Especiales* y el *Apéndice de Participación de TCAP-ALT*. Esto se puede encontrar en el sitio Web www.state.tn.us/education/seiephm.htm.

PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Qué modificaciones se han asignado al estudiante durante la instrucción, demostración y dominio en el aula tradicional?
- ¿Son dichas mismas modificaciones necesarias y pertinentes para que el estudiante demuestre sus conocimientos y habilidades en las evaluaciones estatales?
- ¿Son necesarias algunas otras modificaciones o facilidades para la administración de las evaluaciones estatales?
- Si utilizará la evaluación TCAP-Alt, ¿se han utilizado las modificaciones/facilidades de manera coherente con lo que se aplicó al menor el año anterior?

NOTA: En el documento titulado “Instructions for Completing the Accommodations’ Addendums” (Instrucciones para Completar el Apéndice de Facilidades) encontrará las instrucciones detalladas para completar el *Apéndice para Condiciones Especiales* y el *Apéndice de Participación TCAP_ALT*. Esto se puede encontrar en el sitio Web www.state.tn.us/education/seiephm.htm.

32. EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIOS AFINES

Educación Especial y Servicios Afines:					
Código de Servicio y Tipo de Servicio	Sesiones por sem/mes/año	Duración de la Sesión	Horas por Semana	Fechas de Inicio/Término	Ubicación de los Servicios
01 Consultoría	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
02 Educación Especial Directa (para la inclusión, ver folleto de instrucciones estatales, en la sección sobre tipos de servicio.	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
03 Supervisión (sólo Opción 8)	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
Servicios afines, incluyendo instrucción por parte de personal especializado					
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
_____	____/____	____	____/____	____/____/____	_____
Códigos de Servicios Afines:					
04 Servicios Psicológicos		12 Serv. de Orientación y Movilidad	20 Aprendizaje Basado en el Trabajo		
05 Servicios de Asistencia Social		13 Servicios de Audiología			
06 Terapia Laboral		14 Otros Servicios			
07 Servicios para Patol. del Habla/Lenguaje		15 Auxiliar - Asistente			
08 Servicios de Recreación		16 Intérprete			
09 Terapia Física		17 Otro			
10 Servicios de Salud Escolares		18 Residenciales			
11 Servicios de Consultoría		19 Domiciliarios/Hospitalarios			
Total de horas de Educación Tradicional por semana: _____			Total de horas de Educación Especial por semana: _____		

Revisado 03/16/01

Página 4 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES: Esta sección del programa IEP incluye una descripción detallada de la educación especial y todos los servicios afines que recibirá el estudiante. La siguiente información es necesaria para cada servicio suministrado:

- Tipo de servicio (consulte las definiciones que aparecen a continuación). Incluya una breve descripción del servicio.
- Número de sesiones y frecuencia adecuada - semanal, mensual y anual.
- Duración de cada sesión - horas y minutos (tiempo exacto - no períodos de clases); no se pueden redondear minutos a la hora o media hora más cercana.
- Número de horas por semana, si corresponde.

- e) Fecha de inicio y de término del servicio por **mes/día/año**.
- f) Ubicación de cada servicio.
- g) Número total de horas de Educación Tradicional y de Educación Especial por semana.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

1. Tipo de Servicio

01 Se proporcionará Consultoría cuando:

- a. El maestro de educación especial consulte a un maestro de clases tradicionales por lo menos dos veces al mes.

NOTA: Este tiempo destinado a consultoría no se restará al tiempo de clases tradicionales ni contará como horario de educación especial en el programa IEP.

- b. Se proporcionen servicios directos para un estudiante que tenga derecho a ellos durante menos de una hora a la semana.
- c. Se proporcionen servicios afines a un estudiante por lo menos dos veces al mes y menos de una hora por semana (3 veces al año para OT/PT).

Por ejemplo, los Servicios de Consultoría para un estudiante de secundaria debieran describirse de la siguiente manera:

01	a)	b)	c)	d)	e)	f)
	Matemáticas	2/mes			8/17/01 - 5/30/02	El aula de la maestra de Recursos (o el aula de la Sra. Smith)
	OT/PT	3/año			8/17/01 - 5/30/02	La sala de terapia física (o la sala de la Sra. Jones)

- Material de referencia: Memorando de la División de Educación Especial, escrito por Joseph Fisher, con fecha febrero 13 de 1998, tema: "Opción 1 – Consultoría" establece... "Se nos ha informado que la opción de servicio "consultoría" se está utilizando incorrectamente en muchas escuelas del estado. Debido a que este servicio genera fondos estatales, es imperativo que se entreguen los servicios de consultoría adecuados.

Los servicios de Consultoría (Opción 1) se describen en Tennessee de la siguiente manera:

OPCIÓN	DESCRIPCIONES	HORAS DE CONTACTO	CARGA ACADÉMICA RECOMENDADA
Opción 1	a. Maestro Consultor	a. Consulta con un maestro tradicional al menos dos veces al mes	a. 75 estudiantes
	b. Servicios Directos	b. Menos de 1 hora a la semana	b. 75 estudiantes
	c. Servicios Afines	c. Al menos dos veces al mes y menos de una hora a la semana (3 veces al año OT/PT)	c. 75 estudiantes

El maestro consultor (a) es el servicio que aparentemente se utiliza incorrectamente en muchos sistemas. Este servicio se debe usar cuando el maestro de clases tradicionales necesite guía y apoyo para proporcionar educación pertinente a un estudiante discapacitado. Puede que el maestro tradicional necesite consultoría con regularidad sobre estrategias pedagógicas, materiales, métodos de comunicación particulares, etc., que permitan que un menor que lo amerite reciba educación en un aula tradicional con compañeros no discapacitados.

La consultoría no se trata exclusivamente de comunicarse (por escrito u oralmente) con el maestro tradicional de manera rutinaria respecto del avance de los estudiantes idóneos en el aula tradicional. La consultoría consiste en entregarle al maestro tradicional una guía y apoyo exclusivo para las necesidades de un menor particular discapacitado en un aula tradicional. Si se averigua mediante la supervisión que los estudiantes no reciben los servicios de consultoría pertinentes, estos estudiantes se deben eliminar del censo. Una supervisión focalizada se puede efectuar en algunos sistemas donde los números de consultoría (Opción 1) sean altos.

Revise su método de “Consultoría” para garantizar que los estudiantes efectivamente reciban los servicios de consultoría. En caso contrario, lo instamos a volver a citar a un Equipo IEP y solucionar la situación.

- 02 Educación Especial Directa - Se proporciona instrucción a un menor con una discapacidad mediante un maestro de educación especial y está diseñada para cumplir las necesidades educacionales del menor en cuestión. La instrucción se puede entregar en cualquier entorno. (Los sistemas escolares que hayan recibido un permiso escrito de la División de Educación Especial de Tennessee pueden utilizar el tiempo suministrado por el asistente educacional en un programa tradicional que no sea parte de la Opción 8, pero que se utilice para fines de integración/colaboración de la educación especial. Sin embargo, el tiempo adicional proporcionado por esta persona **no se puede contar** para aumentar la opción de servicio actual del menor. Los programas de integración o colaboración aprobados pueden usar el margen de tiempo dentro de la opción de servicio especificada. Para mayores detalles, consulte el memorando, con fecha julio 21 de 2000 escrito por el Sr. Joseph Fisher titulado *Counting of Inclusionary Education on IEPs & Census (Contabilización de la Educación de Integración en Programas IEP y Censo)*.

Por ejemplo, la instrucción diaria en Recursos o Integración para un estudiante de secundaria deben describirse de la siguiente manera:

	a)	b)	c)	d)	e)	f)
02	Recurso	5/sem	: 45	3:45	8/17/01 - 5/27/02	Aula de la maestra de Recursos (o aula de la Sra. Smith)
02	Integración (4 bloque)	5/sem	1:30	7:30	8/17/01 - 5/27/02	Aula de Inglés del 9° grado (o aula de la Sra. Jones)
02	Aula de Recursos	1-3 hrs. sem			8/17/01 - 5/27/02	Aula de recursos del 9° grado (o aula del Sr. Fisher)
02	Inclusión	5/sem	:45	3:45	8/17/01 - 5/29/02	Aula de Historia del 9° grado (o aula del Sr. Conger)

- 03 Supervisión - Esta línea sólo es pertinente para los servicios de la Opción 8. Un ayudante docente de educación especial supervisa a los estudiantes con discapacidades en un programa tradicional. Se pueden contar hasta 10 horas por semana de este tiempo, así como de los servicios afines y directos hasta totalizar 32.5 horas de contacto que se requieren para la Opción 8.

- 04 Servicios Psicológicos - Servicios de tratamiento proporcionados por un psicólogo escolar licenciado, psicólogo clínico, psicólogo licenciado, examinador psicológico o psiquiatra licenciado con una periodicidad de por lo menos dos veces al mes de modo que el menor pueda aprovechar el programa educacional.
- 05 Servicios de Asistencia Social - Estos servicios incluyen un asistente social para escuelas que integre la información obtenida sobre un menor para identificar aquellos problemas que afecten su adaptación a la escuela y proporcionar consultoría al menor y/o su familia con una periodicidad de por lo menos dos veces al mes de modo que el menor pueda aprovechar el programa educacional.
- 06 Terapia Laboral - Estos servicios se proporcionan mediante la intervención o consultoría directas de un terapeuta laboral calificado. Se requiere un mínimo de tres contactos al año con el terapeuta laboral para poder dar cuenta de la Terapia Laboral como un servicio afín.
- 07 Servicios para Patologías del Habla/Lenguaje - Esto incluye la entrega de servicios de habla o lenguaje por parte de un especialista o patólogo y se debe dar cuenta en la opción de financiamiento para la cual se hayan cumplido las horas de contacto requeridas. Debe haber un mínimo de dos contactos mensuales.
- 08 Servicios de Recreación - Este servicio incluye la evaluación de las funciones de entretenimiento, los servicios de recreación terapéutica, los programas de recreación en escuelas y organismos comunitarios, y la educación para el entretenimiento. No hay financiamiento ligado a este servicio, pero se puede usar.
- 09 Terapia Física - Estos servicios incluyen la intervención o consultoría directas de un terapeuta físico calificado. Se requiere un mínimo de tres contactos al año para dar cuenta de Terapia Física como un servicio afín para obtener financiamiento.
- 10 Servicios de Salud Escolares - Estos servicios son proporcionados por una enfermera escolar calificada u otra persona idónea, e incluyen servicios normalmente no prestados para los menores que no lo ameritan.
- 11 Servicios de Consultoría - Este servicio incluye la consultoría para menores y padres por parte de asistentes sociales, consejeros u otro personal calificado, y se deben proporcionar por lo menos dos veces al mes. Dicho servicio debe ir más allá del que se proporciona a los menores que no lo ameritan.
- 12 Servicios de Orientación y Movilidad - Estos servicios incluyen capacitación en orientación y movilidad, eficacia visual, habilidades auditivas y otras áreas vinculadas con algún impedimento visual, proporcionadas por un maestro certificado para limitados visuales u otra persona bien calificada. Estos servicios se deben proporcionar por lo menos dos veces al mes.
- 13 Servicios de Audiología - Estos servicios incluyen un intérprete para personas sordas o con limitación auditiva, la entrega de habilidades de comunicación manual, terapia y tutoría de rehabilitación auditiva y deben ser proporcionadas por lo menos dos veces al mes. Esto no incluye mantenimiento de audífonos ni servicios de evaluación o diagnóstico.
- 14 Otros Servicios - Incluyen servicios afines no especificados anteriormente, tales como: Identificación y evaluación tempranas de las discapacidades en los menores, servicios médicos, asesoría y entrenamiento para padres, servicios de rehabilitación, servicios de transporte etc. No hay financiamiento ligado a estos servicios, pero se pueden usar.
- 15 Auxiliar - Asistente - Un menor con una discapacidad puede tener necesidades exclusivas que requieran que un auxiliar o asistente deba proporcionar servicios específicos durante un mínimo de 4 horas al día para que el menor pueda mantenerse en el programa tradicional.

- 16 Auxiliar- Intérprete - Un ejemplo de esto es un estudiante sordo que requiera un intérprete de tiempo completo para participar en clases tradicionales.
- 17 Auxiliar - Otro - Servicios auxiliares distintos a los identificados anteriormente.
- NOTA: Todos los servicios auxiliares, (15, 16, 17) para fines de financiamiento sólo se deben proporcionar a uno o dos estudiantes durante un mínimo de 4 horas al día a fin de educar al menor con los demás estudiantes. Un ejemplo de esto es un estudiante con un impedimento físico que requiera un asistente de tiempo completo para participar en el programa tradicional.
- 18 Servicios Residenciales - Se proporciona un programa residencial especial para aquel menor cuyas características de discapacidad sean tan profundas o complejas que se necesite una intervención permanente para cumplir sus necesidades educacionales (proporcionadas las 24 horas al día). Ningún servicio educacional especial en un CDC ni programa autónomo pueden satisfacer estas necesidades de manera adecuada. (El sistema local se responsabiliza por el programa total).
- 19 Servicios Domiciliarios/Hospitalarios - Se puede proporcionar instrucción en el hogar u hospital para continuar el avance educacional de los estudiantes que tengan derecho y que no puedan asistir a la escuela. Período mínimo de 3 horas a la semana. El Equipo IEP debe determinar las horas reales.
- 20 Aprendizaje Basado en el Trabajo (WBL) – El Aprendizaje Basado en el Trabajo se puede proporcionar a los estudiantes mediante el plan de transición en el programa IEP bajo la supervisión de un maestro calificado y entrenado como coordinador de aprendizaje basado en el trabajo y/o maestro supervisor de WBL. Al dar parte de este servicio, **no** se contará bajo los servicios “02 Educación Especial Directa”. Se debe contar como servicio afín y está limitado a 8 horas a la semana para fines de financiamiento. Eso significaría que a un estudiante que reciba los servicios en un programa por bloques se le podrían contar hasta 7 ½ horas a la semana y a un estudiante que reciba los servicios bajo un horario tradicional se le podrían contar hasta 5 horas por semana. El Equipo IEP puede determinar que el estudiante debe participar en experiencias WBL durante un período más prolongado; sin embargo, el financiamiento no superará el límite máximo de 8 horas. (En el manual *Políticas, Procedimientos y Recursos de Aprendizaje Basados en el Trabajo*, encontrará las calificaciones para maestros y las políticas del programa).

PÁGINA 5 DEL PROGRAMA IEP – SECCIÓN SUPERIOR

LRE y Educación General:

Explique la medida, si la hubiere, en la que el estudiante **no** participará con compañeros no discapacitados en:

- ◆ la clase tradicional: _____
- ◆ actividades extraprogramáticas y no académicas: _____
- ◆ su Escuela local LEA: _____

Transporte Especial: ¿Necesita el estudiante transporte especial? ___ Sí ___ No. De ser así, explicar: _____

Año Escolar Extendido (ESY) Fecha en que el programa ESY se determinó/determinará: _____
 Programa ESY _____ es _____ no es pertinente.

33. ENTORNO MENOS RESTRICTIVO y EDUCACIÓN GENERAL

INSTRUCCIONES: Escriba una declaración con las razones específicas si se retiró un menor de las clases tradicionales y no se educó con sus compañeros. Incluya una declaración donde se establezcan las razones de por qué el menor no está participando en actividades extraprogramáticas y no académicas, en caso de no haber sido asignado a su escuela local.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- En esta sección los TRES factores se deben justificar si son pertinentes para el estudiante. Éstos son:
 - La medida hasta la cual el menor **no** participará en clases tradicionales;
 - La medida hasta la cual el estudiante **no** participará en actividades extraprogramáticas y no académicas; y
 - La razón de la asignación si es distinta a la del organismo LEA/Escuela local.
- **No** justifique por qué el menor está en educación especial basándose en una categoría específica de discapacidad. Justifique por qué el menor no puede permanecer y participar en clases tradicionales con sus compañeros no discapacitados utilizando las modificaciones y facilidades pertinentes.
- Si la segunda declaración no se justifica en esta sección, indique en qué parte del programa IEP se encuentra esta información.
- La tercera declaración se debe justificar si ésta no es la escuela local del menor. Si se trata de su escuela local, escriba N/C.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Puede el programa escolar general proporcionar los materiales especializados necesarios para lograr las metas y objetivos descritos en el IEP?
- ¿Puede el programa general incluir las estrategias/metodologías de instrucción descritas en el programa IEP tales como capacitación basada en la comunidad, ajustes laborales, sistema Braille, o ejercitación repetida e individualizada de tareas?
- ¿Puede el programa escolar general proporcionar instrucción directa, el tiempo suficiente y la proporción estudiante-maestro necesaria para lograr las metas y objetivos descritos en el programa IEP?
- ¿Se estipula en el sistema de administración de conducta descrito en el IEP cuándo se educará al menor en el programa escolar general?
- ¿Puede el programa escolar general proporcionar la administración de la conducta necesaria para que el menor se desempeñe adecuadamente?
- ¿Puede el programa escolar general proporcionar la estructura necesaria para que el menor aprenda y/o se comporte de manera adecuada?
- ¿Puede ponerse en práctica el programa IEP en la escuela local?
- ¿Indica el programa de administración de conducta asignado en el aula de educación especial si el menor participará en actividades extraprogramáticas y no académicas?

EJEMPLOS DE UNA DECLARACIÓN DE JUSTIFICACIÓN:

Ejemplo No. 1:

LRE y Educación General:

- La clase tradicional: Alicia demuestra una grave deficiencia de lectura si se la compara con sus compañeros, lo cual necesita una instrucción personalizada especializada actualmente no disponible en las clases tradicionales.
- Actividades extraprogramáticas y no académicas: Tiene acceso a todas las actividades extraprogramáticas y no académicas.
- Su Escuela local LEA: Los programas y servicios que satisfacen sus necesidades no se ofrecen en su escuela local.

Ejemplo No. 2:

LRE y Educación General:

- La clase tradicional: Las graves deficiencias de lectura necesitan instrucción personalizada en grupos pequeños
- Actividades extraprogramáticas y no académicas: Ella participa plenamente con sus compañeros.
- Su Escuela local LEA: Asiste actualmente a su escuela local. **O BIEN** “N/C”.

34. TRANSPORTE ESPECIAL

INSTRUCCIONES: Si el menor tomará un autobús de educación especial o si se harán preparativos de transporte especial, marque “Sí”. Describa qué tipo de preparativos se otorgarán al estudiante. Si no se necesitará transporte especial, marque “No”.

PUNTO A TENER EN CUENTA:

- El transporte especial incluye el pago a algún padre para que transporte al estudiante hacia y desde la escuela **o bien** para que un asistente acompañe al menor en un autobús común.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Toma el menor un autobús común sin asistencia?
- ¿Toma el menor un autobús de educación especial debido a que el programa descrito en el IEP no está disponible en la escuela de la zona?
- ¿Toma el menor un autobús de educación especial debido que está impedido físicamente de tomar uno sin ayuda mecánica?
- ¿Necesita el menor usar un asiento especial en el vehículo?
- ¿Toma el menor un autobús para educación especial debido a su conducta?

35. AÑO ESCOLAR EXTENDIDO (ESY)**INSTRUCCIONES:**

Determine si se proporcionarán los Servicios ESY.

Si la decisión no se tomará en esta reunión, el Equipo IEP debe determinar la fecha en que se adoptará la decisión para los servicios de año escolar extendido.

NOTA: Se recomienda que la decisión de si un menor necesita los servicios de año escolar extendido o no, se tome en un momento cercano a cuando se ofrecerán dichos servicios.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Este servicio (ESY) debe ser considerado caso a caso por el Equipo IEP de cada menor.
- Basándose en el Memorando de la División de Educación Especial, escrito por Joseph Fisher, con fecha febrero 24 de 1997, algunas de las áreas a considerar para determinar si son necesarios los Servicios ESY son las siguientes:
 - Grado de retroceso/tiempo para recuperar la habilidad
 - Grado de discapacidad: Leve – Moderado - Grave
 - Capacidad de los padres del menor para suministrar la estructura educacional en el hogar
 - El ritmo de avance del menor en comparación con los demás menores con la misma discapacidad u otra similar
 - La consideración de problemas conductuales/físicos que pudiera tener el menor
 - La disponibilidad de recursos (comunitarios) alternativos para ayudar al menor
 - La capacidad del menor para interactuar con menores no discapacitados
 - Las áreas en el programa escolar del menor que requieran una atención permanente; y
 - La consideración de las necesidades vocacionales del menor.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- Basándose en los datos disponibles, ¿prevé el Equipo IEP que el menor experimentará un retroceso durante el verano (es decir, más de lo que se puede hacer compensar durante las seis primeras semanas del año escolar)?
- ¿Está el área de servicio(s) catalogada de "Extraordinaria" para la discapacidad de este menor?
- ¿Constituye el área de servicio(s) en consideración un programa educacional diseñado específicamente para este menor?
- ¿Se encuentra el menor en un punto crítico en el desarrollo de una habilidad, al punto que la práctica constante sea fundamental para el aprendizaje de dicha habilidad?

36. PARTICIPANTES DEL PROGRAMA IEP

Cargo	Firmas	De acuerdo	Fecha
Padre	_____	___ Sí ___ No	_____
Representante de LEA	_____	___ Sí ___ No	_____
Maestro, Educación Especial	_____	___ Sí ___ No	_____
Maestro, Educación Tradicional	_____	___ Sí ___ No	_____
Estudiante (si corresponde)	_____	___ Sí ___ No	_____
Intérprete de los Resultados de la Evaluación	_____	___ Sí ___ No	_____
_____	_____	___ Sí ___ No	_____
_____	_____	___ Sí ___ No	_____

Revisado 03/16/01

Página 5 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES:

Los miembros del Equipo IEP deben firmar esta sección del programa IEP e indicar si están de acuerdo. Si hay alguien que no esté de acuerdo, se debe redactar una declaración indicando las razones, y adjuntarla al programa IEP.

Si otras personas, tales como personal del Departamento de Estado o los asesores de los padres, asistieran y desearan firmar el programa IEP, deben hacerlo con su nombre y escribir "Observador", "Asistente" o "Presente". Ellos **no** deben marcar si están de acuerdo o en desacuerdo con el programa IEP para el menor.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Entre los miembros del Equipo IEP se incluyen los padres de un menor discapacitado, por lo menos uno de los maestros de educación tradicional del menor, si es pertinente, al menos uno de sus maestros de educación especial, el representante del organismo de educación local (LEA), el intérprete de los resultados de la evaluación (que puede o no ser uno de los miembros antedichos), el menor, cuando corresponda, y a criterio de los padres o del organismo, otras personas que tengan conocimientos o pericias especiales respecto del menor, incluyendo personal de servicios afines.
- Si un menor discapacitado asiste a varias clases de educación tradicional, no es necesario que todos los maestros de educación tradicional estén presentes en la reunión del programa IEP. El equipo IEP debe incluir uno o más de los maestros del menor si ello contribuyera al éxito del estudiante en la escuela.
- Los maestros del menor que sean los encargados de las modificaciones escritas en el IEP deben revisar el programa IEP para ponerse al tanto de las necesidades específicas del menor y de sus responsabilidades en la puesta en práctica del programa IEP. Una vez que los maestros del menor revisen el programa IEP, firmarán la sección de documentación de revisión del programa IEP.
- Al considerar los servicios de transición, se invitará al menor a asistir a la reunión.

- Para los menores discapacidades, de entre 3 y 5 años, y que reciban servicios en escuelas donde también se ofrezcan servicios para menores no discapacitados, el maestro de kindergarten tradicional puede representar al “maestro de educación tradicional”.
- Para aquellos organismos que no proporcionan servicios de educación preescolar tradicional a menores no discapacitados, el representante puede ser un maestro preescolar o alguien informado sobre los logros en el desarrollo.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Están todos los profesionales pertinentes presentes en la reunión?
- Si corresponde, ¿ha sido invitado el menor a participar en esta reunión?
- ¿Han firmado y fechado todos los participantes el programa IEP propuesto?

37. CONSENTIMIENTO INFORMADO DE LOS PADRES

Consentimiento Informado de los Padres:			
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Certifico que soy padre (madre) / apoderado / sustituto de este menor.		
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	He sido informado y entiendo mis derechos como padre (madre) y he recibido una copia de los mismos.		
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	He participado en la reunión del Equipo IEP y/o desarrollo de este programa IEP, y autorizo el programa propuesto descrito en este programa IEP para mi hijo(a).		
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Mi hijo(a) y yo hemos sido informados de sus derechos de autorrepresentación para cuando cumpla dieciocho años. (Nota: Esta información se debe proporcionar a partir de, por lo menos, el año anterior a cuando el estudiante cumpla 18 años).		
Firma del padre (madre)/apoderado/sustituto	Fecha	Firma del estudiante	Fecha

Fecha en que se entregó el programa IEP al padre(madre)_____. Si uno o ninguno de los padres asistió, la persona encargada de entregarle y explicarle el contenido del programa y sus derechos es _____

INSTRUCCIONES:

Uno o ambos padres deben leer cada declaración y verificar su acuerdo marcando “Sí”. Tras leer y aprobar la declaración, uno o ambos padres deben firmarla.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Los padres deben otorgar su consentimiento por escrito antes de la **entrega inicial** de educación especial y servicios afines a un menor discapacitado.
- Para los programas IEP desarrollados después del IEP original, **no** se requiere la firma del padre/madre. Sin embargo, se deben conservar copias de las cartas para notificar a los padres mediante el formulario de *Invitación a una Reunión*.
- Una firma indica que el padre (madre)/apoderado/sustituto fue informado de sus derechos, participó en el desarrollo del programa IEP y ha otorgado su permiso para el programa propuesto.
- Cuando corresponda, la firma indica que el estudiante y su padre o madre han sido informados de la transferencia de los derechos del menor a partir de por lo menos un año antes de que éste cumpla 18 años.
- En Tennessee, la mayoría de edad se alcanza a los 18 años. Para que un padre o apoderado mantenga los derechos educacionales de su hijo(a) que haya cumplido la mayoría de edad, el padre deberá presentar una orden judicial demostrando que el menor ha sido declarado incompetente. Según la ley IDEA, un organismo educacional local (LEA) puede en algunos casos continuar invitando a uno de los padres o a un sustituto a una reunión del Equipo IEP, una vez que el menor ha cumplido la mayoría de edad, debido a los “conocimientos especializados” que pueda tener sobre el menor.

- Si ésta es una asignación inicial para los servicios de educación especial o si hay un cambio en el servicio propuesto para el programa IEP actual, se deberá entregar a los padres un *Aviso Previo por Escrito* antes del inicio de los servicios.
- **Tras completar el programa IEP, el sistema escolar/organismo debe proporcionar a los padres una copia del programa IEP sin costo alguno.**

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Han firmado los padres un documento que acredite su condición de padre (madre)/apoderado/sustituto del menor?
- ¿Se le ha entregado al padre (madre)/apoderado/sustituto una copia de sus derechos y se le han explicado verbalmente los derechos en una reunión del IEP?
- ¿Comprende el padre (madre)/apoderado/sustituto sus derechos?
- ¿Ha participado el padre (madre)/apoderado/sustituto en la reunión del programa IEP y en el desarrollo del programa IEP?
- Si éste es un programa IEP inicial, ha dado el padre (madre)/apoderado/sustituto su permiso para el programa propuesto?
- ¿Ha sido informado el padre (madre)/apoderado/sustituto, un año antes de que el estudiante cumpla los 18 años, de los derechos del menor a representarse a sí mismo a partir de ese momento?
- ¿Ha expresado el padre (madre)/apoderado/sustituto o el estudiante si tiene 18 años o más, su acuerdo o desacuerdo con las cláusulas anteriores y firmado el IEP?

38. DOCUMENTACIÓN DE REVISIÓN DEL PROGRAMA IEP

Firma	Fecha	Firma	Fecha
Firma	Fecha	Firma	Fecha
Firma	Fecha	Firma	Fecha
Firma	Fecha	Firma	Fecha

Revisado 03/16/01

Página 5 de 5

Programa de Educación Personalizada

INSTRUCCIONES:

Los maestros que no estén presentes en la reunión del Equipo IEP deben firmar aquí tras revisar el programa IEP. También deben recibir un resumen de la copia de las secciones pertinentes del programa IEP que describe las responsabilidades/tareas para llevar a cabo el programa tal como está descrito.

PUNTOS A TENER EN CUENTA:

- Este espacio es para que firmen los maestros del aula que no estén en la reunión del programa IEP, acreditando así que han revisado el programa IEP y conocen sus responsabilidades en cuanto a su puesta en práctica.
- Este espacio no es para manifestar su discrepancia con el programa IEP o su contenido.

SUGERENCIAS DE PREGUNTAS A RESPONDER:

- ¿Existe documentación que demuestre que los maestros del aula que serán responsables por la puesta en práctica del programa IEP (pero no asistieron a la reunión) han sido informados de sus responsabilidades?
- Si hay más de un maestro de educación especial involucrado, ¿ha revisado el programa IEP?
- Si es pertinente, ¿ha revisado el programa IEP el personal de servicios afines?

Programa de Educación Personalizada de Tennessee (IEP)

Desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____
____ Inicial ____ Anual ____ Interino ____ Apéndice

Estudiante: _____ Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____ Fecha de Nacimiento: _____ Mes/Día/Año _____ Grado: _____

No. Seguro Social/ID del Estudiante: _____ Sexo: ____ M ____ F ____ Grupo Étnico: I B A H W _____
(Especifique)

Relación con el Estudiante: (Encierre una) Padre Apoderado Padre Sustituto

Nombre: _____ Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____ Teléfono Casa: _____

Dirección: _____ Dirección _____ Teléfono Oficina: _____

Residencia del Estudiante (si es distinta): _____ Teléfono Casa: _____

Escuela a la que asiste: _____ Escuela local (si es distinta): _____

Información Descriptiva Actual:

Describa las fortalezas del estudiante:

2

Describa las preocupaciones de los padres sobre la educación de su hijo(a):

3

Describa de qué manera la discapacidad del menor afecta su participación y avance en el programa escolar general:

4

Nombre del Estudiante: _____

Escriba "Sí" o "No" bajo la columna "Excepcional" para cada área evaluada. Recuerde que las áreas bajo el título "Excepcional" requieren completar una Hoja de Metas.

Área Evaluada	Niveles Actuales de Rendimiento Los niveles operativos deben, cuando sea posible, incluir datos basados en normas y/o criterios, e información descriptiva sobre las áreas de carencia del estudiante.	Fuentes de Información:	Fecha	Excepcional Sí/No
5	6	7	8	9
Prevocacional /Vocacional	10			

Consideración de Factores Especiales para el Desarrollo del Programa IEP:

- ◆ ¿Tiene el menor aptitud limitada en inglés? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿cuál es su medio lingüístico principal? _____
- ◆ ¿El menor es ciego o tiene dificultades visuales? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿necesita instrucción en Braille? _____
- ◆ ¿Tiene el menor necesidades de comunicación? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿cuáles son? _____
- ◆ ¿Es el menor sordo o tiene dificultades auditivas? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿el Equipo IEP consideró:
 - ◆ las necesidades lingüísticas y de comunicación del menor; ___ Sí ___ No
 - ◆ oportunidades para comunicaciones directas con compañeros y personal profesional en el lenguaje y modo de comunicación del menor; ___ Sí ___ No
 - ◆ oportunidades necesarias para instrucción directa en el lenguaje y medio de comunicación del menor? ___ Sí ___ No
- ◆ ¿Es necesario usar tecnología asistencial para poner en práctica el programa IEP del menor? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿qué se necesita? _____
- ◆ ¿Impide la conducta del menor su aprendizaje o el de los demás? ___ Sí ___ No. De ser así, ¿ha evaluado el Equipo IEP la conducta del menor en las siguientes formas:
 - ___ Evaluación Conductual Práctica, ___ Plan de Intervención Conductual, ___ Facilidades, ___ Metas y Objetivos, ___ Otros.
- ◆ ¿En qué lugar del programa IEP aparece esta información? _____

11

Nombre del Estudiante: _____

12

¿Se ha aplicado una evaluación vocacional amplia? Sí No

Planificación de Servicios de Transición (comenzando a la edad de 14 años, o antes)

Resultados Deseados Postescolares

Empleo: _____
 Educación/Capacitación Postsecundaria: _____

Vida Independiente/Apoyada: _____
 Participación en la Comunidad: _____

13

Necesidades de Servicios de Transición

Grado: 9 Curso de Estudio: _____

Grado: 10 Curso de Estudio: _____

Grado: 11 Curso de Estudio: _____

Grado: 12 Curso de Estudio: _____

14

Servicios de Transición (comenzando a la edad de 16 años, o antes)

Área de Servicio	Necesidad Sí/No	Actividades/Estrategias (Todas las actividades/estrategias que estén a cargo de la educación especial y se vayan a poner en práctica este año deben mencionarse en las hojas de metas).	Organismo/Responsabilidades
Instrucción:			
Servicios Afines:			
Experiencias en la Comunidad:			
Objetivos Laborales y de Vida Adulta Postescolar:			
Objetivos de la Vida Diaria: (si corresponde)			
Evaluación Vocacional Funcional: (si corresponde)			

15

Documentación sobre la participación de otros organismos en la planificación y sobre la persona encargada de contactarse con dichos organismos si un representante no asistió:

16

Si el estudiante no asistió, ¿cómo se tomaron en cuenta sus preferencias e intereses? (Marque todas las que correspondan.)

Entrevista al estudiante Encuesta al estudiante Trabajo global del estudiante Evaluaciones vocacionales Inventario de intereses Otros: _____

17

Participación en el Programa Tradicional: Indique la letra del área de la asignatura correspondiente junto a todas las modificaciones que ha de usar el estudiante en el programa tradicional.

Facilidades/Modificaciones de Aula:	
___ Asiento preferencial	___ Libro de tareas
___ Entregar copias del material que se copiará del libro o pizarra	___ Tareas abreviadas
___ Entregar copias de apuntes (de otro estudiante)	___ Tiempo adicional
___ Tutoría de un compañero	___ Guía de estudio
___ Acuerdo de conducta/rendimiento	___ Más oportunidades que al resto (rehacer contenidos faltantes, crédito adicional)
___ Libro de trabajo resaltado (estudiante)	___ Restituciones
___ Materiales en cinta de audio	___ Otro: _____
___ Otro: _____	___ Otro: _____

Facilidades/Modificaciones Para Pruebas en el Aula: (Para justificar la idoneidad de las facilidades en cualquiera de las pruebas obligatorias estatales, dichas facilidades se deben haber usado en el programa académico del estudiante durante el año anterior).

Más tiempo _____

Lectura en voz alta/señaliz. instrucciones internas _____

Lectura en voz alta/señaliz. materiales de la prueba _____

Repetir instrucciones orales al pie de la letra _____

Uso de calculadora _____

Procesador de texto con o sin tecnología de conversión habla-texto _____

a. Todas las asignaturas	b. Lectura	c. Inglés	d. Ortografía	e. Matemáticas	f. Ciencias naturales
g. Ciencias sociales	h. Historia	i. Salud	j. Economía	k. Educación física	l. Música/Arte
m. Vocacional	n. Almuerzo	o. Biblioteca	p. Título I	q. Otro: _____	

Pruebas Obligatorias Estatales/Distritales: (Marque el Número 1 o el Número 2. Al utilizar las facilidades 1A, 1B o 2, se debe adjuntar a este programa IEP el apéndice correspondiente.)

1. El estudiante participará en las siguientes evaluaciones obligatorias estatales/distritales:	Pruebas HSSM/Fin de curso:
___ TCAP de Logros	___
___ TCAP de Escritura	___
___ Prueba de Paso/Competencia TCAP	___
___ Puntaje de Idioma/Inglés: _____ aprob. _____	Examen final (especif. prueba):
___ Puntaje Mat./Algebra I: _____ aprob. _____	Claves de trab. ACT SAT
___ Puntaje Biología: _____ Fecha aprob. _____	Evaluación distrital: _____
(marque A y/o B a usar facilidades para el programa TCAP).	
___ A. Evaluación Obligatoria Estatal con Facilidades Estatales Permitidas	
___ B. La Evaluación Obligatoria Estatal con Facilidades Estatales Permitidas	
___ C. Evaluación Obligatoria Estatal con Facilidades Estatales Permitidas y Facilidades para Condiciones Especiales.	
2. El estudiante participará en la Eval. Obligatoria Estatal Alternativa (TCAP-Alt).	
___ A. Evaluación TCAP-Alt: ASA _____ Nivel de Logros (marque facilidades anteriores).	
___ B. Evaluación TCAP-Alt: PA _____	

Educación Especial y Servicios Afines:

Código de Servicio y Tipo de Servicio	Sesiones por sem/mes/año	Duración de la Sesión	Horas por Semana	Fechas de Inicio/Término	Ubicación de los Servicios
02 - Consultoría	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
02 - Educación Especial Directa (para la inclusión, ver folleto de instrucciones estatales, en la sección sobre tipos de servicio).	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
12 Supervisión (sólo Opción 8)	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
Servicios afines, incluyendo instrucción por parte de personal especializado					
___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___	___/___/___
Códigos de Servicios Afines:					
13 Servicios Psicológicos	12	Serv. de Orientación y Movilidad	20	Aprendizaje Basado en el Trabajo	
14 Servicios de Asistencia Social	13	Servicios de Audiología			
15 Terapia Laboral	14	Otros Servicios			
16 Servicios para Patol. del Habla/Lenguaje	15	Auxiliar - Asistente			
17 Servicios de Recreación	16	Auxiliar - Intérprete			
18 Terapia Física	17	Auxiliar - Otro			
19 Servicios de Salud Escolares	18	Residenciales			
20 Servicios de Consultoría	19	Domiciliarios/Hospitalarios			
Total horas de Educ. Tradicional por semana: _____					Total horas de Educ. Especial por semana: _____

32

31

LRE y Educación General: Explique la medida, si la hubiere, en la que el estudiante **no** participará con compañeros no discapacitados en:

- ♦ la clase tradicional: _____
- ♦ actividades extraprogramáticas y no académicas: _____
- ♦ su Escuela local LEA: _____

33

Transporte Especial: ¿Necesita el estudiante transporte especial? Sí No. De ser así explicar: _____

34

Año Escolar Extendido (ESY): Fecha en que el programa ESY se determinó/determinará **35** _____ Programa ESY _____ es _____ no es pertinente.

35

Participantes en el Programa IEP: (Las siguientes personas asistieron al Equipo IEP y participaron en el desarrollo de este Programa de Educación Personalizado.)

Cargo	Firma	De acuerdo	Fecha
Padre/Madre	_____	Sí _____ No _____	_____
Representante de LEA	_____	Sí _____ No _____	_____
Maestro de Educación Especial	_____	Sí _____ No _____	_____
Maestro de Educación Tradicional	_____	Sí _____ No _____	_____
Estudiante (si corresponde)	_____	Sí _____ No _____	_____
Intérprete de los Resultados de la Evaluación	_____	Sí _____ No _____	_____
_____	_____	Sí _____ No _____	_____
_____	_____	Sí _____ No _____	_____

36

Consentimiento Informado de los Padres:

- ___ Sí ___ No Certifico que soy padre (madre) / apoderado / sustituto de este menor.
- ___ Sí ___ No He sido informado y entiendo mis derechos como padre (madre) y he recibido una copia de los mismos.
- ___ Sí ___ No He participado en la reunión del Equipo IEP y/o desarrollo de este programa IEP, y autorizo el programa propuesto descrito en este programa IEP para mi hijo(a).
- ___ Sí ___ No Mi hijo(a) y yo hemos sido informados de sus derechos de autorrepresentación para cuando cumpla dieciocho años. (Nota: Esta información se debe proporcionar a partir de, por lo menos, el año anterior a cuando el estudiante cumpla 18 años)

37

_____ Firma del padre (madre)/apoderado/sustituto Fecha _____

_____ Firma del estudiante Fecha _____

Fecha en que se entregó el programa IEP al padre(s) _____ Si uno o ninguno de los padres asistió, la persona encargada de entregarle y explicarle el contenido del programa y sus derechos es _____

Documentación de Revisión del Programa IEP por Otros Maestros que no Asistieron:

_____ Firma	_____ Fecha	_____ Firma	_____ Fecha
_____ Firma	_____ Fecha	_____ Firma	_____ Fecha
_____ Firma	_____ Fecha	_____ Firma	_____ Fecha

38

CAPÍTULO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA IEP

Miembros del Comité

Ms. Enid **Amos**
Division of Special Education
Andrew Johnson Tower, 5th Floor
710 James Robertson Parkway
Nashville, TN 37243-0380
Of. (615) 253-2111
Fax (615) 532-9412

Ms. Vicki **Beaty**
Bradley County
P.O. Box 399
Cleveland, TN 37364-0399
Of. (423) 476-0620
Fax (423) 476-0485

Ms. Susan **Belcher**
Washington County
405 West College Street
Jonesborough, TN 37659
Of. (423) 753-1100
Fax (423) 753-1114

Mr. Bob **Blair**
M.T.R.R.C.
P.O. Box 5167
TN Tech University
Cookeville, TN 38501
Of. (615) 532-3263
Fax (615) 526-5693

Mr. Ralph **Brewer**
TN School for the Blind
115 Stewarts Ferry Pike
Donelson, TN 37214
Of. (615) 231-7300
Fax (615) 231-7307

Ms. Doris **Butler**
E.T.R.R.C.
2763 Island Home Blvd.
Knoxville, TN 37920
Of. (423) 594-5691
Fax (423) 594-8909

Ms. Gay **Gregson**
W.T.R.R.C.
100 Berryhill Drive
Jackson, TN 38301
Of. (901) 421-5074
Fax (901) 421-5077

Ms. Elaine **Hewitt**
Houston County
P.O. Box 209
Erin, TN 37061
Of. (931) 289-4148
Fax (931) 289-5543

Mr. John **McCook**
Knox County
P.O. Box 2188
Knoxville, TN 37902-2188
Of. (423) 594-1540
Fax (423) 594-1627

Ms. Nan **McKerley**, Chairperson
Division of Special Education
Andrew Johnson Tower, 5th Floor
710 James Robertson Parkway
Nashville, TN 37243-0380
Of. (615) 741-3792
Fax (615) 532-9412

Ms. Donna **Parker**
Wilson County
501 B Park Avenue
Lebanon, TN 37087
Of. (615) 453-7288
Fax (615) 449-3858

Mr. Tom **Sering**
Milan Special School District
P.O. Box 528
Milan, TN 38358
Of. (901) 686-8852
Fax (901) 686-8781

CAPÍTULO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA IEP
Miembros del Comité

Ms. Louise **Smith**
Sumner County
P.O. Box 1199
Gallatin, TN 37066
Of. (615) 451-5200
Fax (615) 451-6563

Ms. Janie **Snyder**
Johnson City
P.O. Box 1517
Johnson City, TN 37605
Of. (423) 434-5216
Fax (423) 434-5217

Ms. Beverly **Taylor**
Lauderdale County
P.O. Box 350
Ripley, TN 38063
Of. (901) 635-2941
Fax (901) 635-7985

Ms. Gloria **Thompson**
W.T.R.R.C.
100 Berryhill Drive
Jackson, TN 38301
Of. (901) 421-5074 ext. 13
Fax (901) 421-5077

Ms. Denise **Wilburn**
Anderson County
506 Courthouse
101 South Main
Clinton, TN 37716
Of. (423) 457-7241
Fax (423) 457-6815

Ms. Ginger **Woods**
Washington County
405 West College Street
Jonesborough, TN 37659
Of. (423) 753-1100
Fax (423) 753-1114

Manifestamos nuestros más sinceros agradecimientos a STEP y a la inmensa cantidad de mensajes por correo electrónico que nos enviaron los padres, personal escolar y lectores interesados que sugirieron cambios que ayudaron a clarificar el formulario y las instrucciones.